

Số: 134 /KH-UBND

Trăng Dài, ngày 31 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo
trên địa bàn phường Trăng Dài, năm học 2025-2026**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục tiểu học công lập;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục trung học cơ sở công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01, 02, 03 và 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021;

Căn cứ Thông tư số 21/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức thiết bị, thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Quyết định số 79/2024/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh ban hành quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 1730/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về Phân bổ biên chế công chức trong các cơ quan hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã; số lượng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập, số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục và y tế công lập, số người làm việc trong các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ, số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2025 sau khi sắp xếp;

Căn cứ Văn bản số 5585/UBND-KGVX ngày 17 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc hướng dẫn tạm thời về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người quản lý doanh nghiệp khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Quyết định số 1019/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của UBND phường Trảng Dài về việc ủy quyền Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND phường thực hiện một số nội dung về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Quyết định số 1336/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND phường Trảng Dài về việc phân bổ biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường; Số lượng người làm việc hưởng lương

từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập, số người hoạt động không chuyên trách phường Trảng Dài năm 2025.

Căn cứ tình hình biên chế và nhu cầu thực tế tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn phường Trảng Dài năm học 2025–2026.

Ủy ban nhân dân phường Trảng Dài xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn phường Trảng Dài, năm học 2025- 2026 như sau:

I. Thực trạng tình hình đội ngũ viên chức

Căn cứ số lượng biên chế viên chức được giao và tình hình sử dụng biên chế tại các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn phường Trảng Dài, kết quả cụ thể:

1. Số lượng biên chế viên chức được giao năm 2025: 768 người (Trong đó, Mầm non: 50 người, Tiểu học: 375 người, Trung học cơ sở: 343 người).
2. Số lượng viên chức có mặt tới thời điểm hiện tại: 732 người (Trong đó, Mầm non: 45 người, Tiểu học: 370 người, Trung học cơ sở: 317 người)
3. Nhu cầu tuyển dụng viên chức năm học 2025-2026: 36 người (Phụ lục đính kèm)

II. Số lượng người cần tuyển ở từng vị trí việc làm

Số lượng người cần tuyển ở các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân phường: 36; trong đó, 32 giáo viên và 4 nhân viên, gồm:

STT	Cấp học	Số lượng cần tuyển				
		Giáo viên	Văn Thư	Tư vấn tâm lý/Hỗ trợ khuyết tật	Thiết bị, thí nghiệm	Y tế
1	Mầm non	3	1			1
2	Tiểu học	4		1		
3	THCS	25			1	
	Tổng cộng	32	1	1	1	1

(Đính kèm phụ lục về chỉ tiêu giáo viên, chỉ tiêu nhân viên các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Trảng Dài).

III. Tiêu chuẩn điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật, không được phân biệt loại hình đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, trường công lập, trường ngoài công lập.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3. Tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm

3.1. Vị trí dự tuyển giáo viên

a) Giáo viên mầm non hạng III (mã số V.07.02.26)

- Có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập.
- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm giáo dục mầm non trở lên.

b) Giáo viên tiểu học hạng III (Mã số V.07.03.29)

- Có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp hạng viên chức giảng dạy trong các trường tiểu học công lập. Trong đó, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên tiểu học.

- Vị trí việc làm đối với chức danh nghề nghiệp giáo viên Tin học có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo Thông tư số 02/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục tiểu học công lập. Trong đó, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên Tin học trở lên.

- Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên tiểu học theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học.

c) Giáo viên trung học cơ sở (Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên Trung học cơ sở hạng III- Mã số: V.07.04.32)

- Có đủ tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp theo Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập. Trong đó, tiêu chuẩn về trình độ đào tạo: Có bằng cử nhân trở lên thuộc ngành đào tạo giáo viên đối với giáo viên trung học cơ sở.

- Trường hợp môn học chưa đủ giáo viên có bằng cử nhân thuộc ngành đào tạo giáo viên thì phải có bằng cử nhân chuyên ngành phù hợp và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm dành cho giáo viên trung học cơ sở theo chương trình do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở.

d) Giáo viên Hỗ trợ khuyết tật và (Chức danh nghề nghiệp: Giáo viên Tiểu học hạng III – Mã số V.07.06.16)

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hỗ trợ giáo dục người khuyết tật hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên một trong các ngành, nghề thuộc lĩnh vực, nhóm ngành, nghề: Đào tạo giáo viên, Tâm lý học, Công tác xã hội, Sức khỏe (theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Có chứng chỉ chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm.

(Đính kèm nhu cầu tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp gắn với từng vị trí việc làm cần tuyển dụng).

3.2. Vị trí dự tuyển nhân viên

a) Văn thư viên trung cấp (02.008)

Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư-lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

b) Thư viện

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Thông tin – Thư viện, thư viện học, khoa học thư viện hoặc ngành/chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với công tác thư viện trường học.

- Trường hợp tốt nghiệp ngành khác phù hợp thì có chứng chỉ bồi dưỡng chuyên ngành thư viện theo quy định (nếu vị trí tuyển dụng có yêu cầu);

- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện theo quy định tại Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL và các quy định sửa đổi, bổ sung (nếu có).

c) Thiết bị, thí nghiệm

- Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành công nghệ thiết bị trường học, thiết bị – thí nghiệm, sư phạm thực hành hoặc ngành/chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm ở trường trung học.

- Có kiến thức, kỹ năng về quản lý, bảo quản, sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học.

- Đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức thiết bị, thí nghiệm theo quy định tại Thông tư số 08/2019/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP tại Hội đồng tuyển dụng (*Đính kèm*).

5. Các vị trí việc làm thí sinh được đăng ký 02 nguyện vọng

Vị trí việc làm được đăng ký theo nguyện vọng nếu đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Hình thức tổ chức thi viết, nội dung thi giống nhau;
- Kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả tại vòng 2.

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả tại vòng 2.

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả tại vòng 2.

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Lưu ý: Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả tại vòng 2.

IV. Hình thức và nội dung tuyển dụng

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn điều kiện đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm tại mục 1 (*Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức*) và mục 3 (*tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển ở từng vị trí việc làm*) phần III thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành để kiểm tra năng lực chuyên môn, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm mà người dự tuyển đăng ký.

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất vị trí việc làm, lựa chọn một trong ba hình thức: vấn đáp, thực hành hoặc viết (do Hội đồng tuyển dụng quyết định và thông báo cụ thể).

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển (Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ thông báo sau nội dung ôn tập phần thi nghiệp vụ chuyên ngành trên trang Website của Ủy ban nhân dân phường Trảng Dài).

c) Thời gian

- Vấn đáp: 30 phút/thí sinh (không kể thời gian chuẩn bị không quá 15 phút/thí sinh);
- Thi viết: 180 phút;
- Thực hành: Thời gian do Hội đồng tuyển dụng quyết định căn cứ tính chất vị trí việc làm.

d) Thang điểm thi: 100 điểm.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.
- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

V. Thời gian, địa điểm, kinh phí tổ chức thực hiện

1. Thông báo tuyển dụng

Đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

2. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày.
- Người đăng ký dự tuyển nộp trực tiếp phiếu đăng ký dự tuyển tại đơn vị tổ chức thi tuyển.

Lưu ý: Thí sinh khi nộp phiếu đăng ký dự tuyển phải kèm bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển để đối chiếu, không tiếp nhận trường hợp phiếu đăng ký dự tuyển gửi trước ngày ra thông báo tiếp nhận theo Kế hoạch tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển. Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

3. Thời gian xét tuyển

- Sau khi kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1; Hội đồng tuyển dụng lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại đơn vị.

- Thời gian tổ chức vòng 2: Sau khi được UBND phường phê duyệt kế hoạch.

4. Thông báo kết quả và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

Sau khi có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của trường, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, gồm:

- a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

- Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

- Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

- Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm

việc và nhận việc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng; viên chức hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

5. Lệ phí dự tuyển

Phí xét tuyển thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức, sau khi kết thúc thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng viên chức sẽ thông báo mức nộp phí đối với người đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự xét tuyển viên chức.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Văn hoá – Xã hội

- Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị. Báo cáo số lượng viên chức cần bổ sung về UBND phường Trảng Dài.
- Hướng dẫn tuyển dụng tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn phường Trảng Dài, năm học 2025-2026, lấy ý kiến của các phòng ban của đơn vị.
- Tổng hợp và trình UBND phường phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức các trường.

2. Các trường học công lập

- Hiệu trưởng các trường gửi kế hoạch tuyển dụng viên chức kèm theo nhu cầu tuyển dụng viên chức, tờ trình về UBND phường thông qua phòng Văn hóa – Xã hội.
- Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức của UBND phường, các trường thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức theo quy định cho đến khi hoàn thành.
- Đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại trụ sở và trang thông tin điện tử theo quy định.
- Thời gian nộp phiếu Đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày ra thông báo.
- Dự kiến thời gian thực hiện xét tuyển, thi tuyển:
 - Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 theo Điều 15 Nghị định 115/2020/NĐ-CP).
 - Các trường báo cáo số lượng, danh sách thí sinh đăng ký; số lượng, danh sách thí sinh đủ điều kiện, đề xuất cán bộ hỗ trợ về Phòng Văn hóa – Xã hội (nếu có) tổng hợp báo cáo về UBND phường sau khi kết thúc vòng 1.
 - Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 và niêm yết công khai danh sách tại trường và trang thông tin điện tử sau khi kết thúc vòng 1.

- Tham dự xét tuyển vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành của người dự tuyển.

- Các trường gửi tờ trình phê duyệt kết quả (kèm biên bản,...) tuyển dụng viên chức về Phòng Văn hóa – Xã hội sau khi có kết quả đề trình UBND phường ra quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn phường Trảng Dài, năm học 2025-2026, căn cứ tình hình thực tế trong trường hợp có thay đổi một số nội dung trong Kế hoạch tuyển dụng này; Ủy ban nhân dân phường Trảng Dài có thông báo bằng văn bản và công khai trên Website của Ủy ban nhân dân phường Trảng Dài./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Các trường học trên địa bàn phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hùng

PHỤ LỤC I
BẢNG THỐNG KÊ VỊ TRÍ CẦN TUYỂN

I. Nhu cầu tuyển giáo viên, nhân viên trường Mầm non công lập

TT	Trường Mầm non	Giáo viên Mầm non	Vị trí Nhân viên			Ghi chú
			Kế toán	Văn thư	Y tế học đường	
1	Mầm non Trảng Dài	2		1		
2	Mầm non Thiện Tâm	1			1	
	Tổng cộng	3		1	1	

III. Nhu cầu cần tuyển giáo viên, nhân viên trường THCS công lập

TT	Trường THCS	Vị trí giáo viên														Vị trí nhân viên				Tổng	
		GV	GV	KHXH		GV	GV	GV	GV	KHTN					GV	GV TPT	Thiết bị, thí nghiệm	Văn thư	Thiết bị		Thư viện
Toán	Ngữ văn	Lịch sử	Địa lý	Tiếng Anh	Công nghệ	Âm nhạc	Mỹ thuật	Vật Lý	Sinh học	Hoá học	GD TC	GD CD	Tin học								
1	Trảng Dài	1	3	2	2	4	1		1	1	1	1	2		1		1				21
2	Trường Sa				1			1	1												3
3	Thiện Tân		2																		2
	Tổng cộng	1	5	2	3	4	1	1	2	1	1	1	2		1	0	1	0	0	0	26

PHỤ LỤC III
THỜI GIAN THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
(Kèm theo Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025)

1. Ủy ban nhân dân phường ban hành kế hoạch tuyển dụng (**trong tháng 12/2025**)
2. Hiệu trưởng các trường gửi kế hoạch tuyển dụng viên chức kèm theo nhu cầu tuyển dụng viên chức, tờ trình về phòng Văn hóa – Xã hội rà soát, kiểm tra từ ngày **02/02/2026 đến 06/02/2026**.
3. Phòng Văn hóa – Xã hội tổng hợp và trình UBND phường phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức các trường từ ngày **24/02/2026 đến 27/02/2026**.
4. Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức của UBND phường, các trường thực hiện quy trình tuyển dụng viên chức theo quy định cho đến khi hoàn thành.
5. Đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết tại trụ sở và trang thông tin điện tử theo quy định.
6. Thời gian nộp phiếu Đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày ra thông báo.
7. Thời gian thực hiện xét tuyển, thi tuyển:
 - Vòng 1 (**Từ ngày 01/4/2026 đến 07/4/2026**): Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 theo Điều 15 Nghị định 115/2020/NĐ-CP).
 - Các trường báo cáo số lượng, danh sách thí sinh đăng ký; số lượng, danh sách thí sinh đủ điều kiện, đề xuất cán bộ hỗ trợ về phòng Văn hóa – Xã hội (nếu có) tổng hợp báo cáo về UBND phường sau khi kết thúc vòng 1.
 - Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tham dự vòng 2 và niêm yết công khai danh sách tại trường và trang thông tin điện tử sau khi kết thúc vòng 1.
 - Vòng 2 (**từ ngày 13/4/2026 đến 18/4/2026**): Phỏng vấn, thực hành để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.
 - Các trường lưu toàn bộ hồ sơ tuyển dụng theo quy định. Đồng thời, gửi tờ trình phê duyệt kết quả (kèm danh sách thí sinh trúng tuyển, biên bản,...) tuyển dụng viên chức về phòng Văn hóa – Xã hội trước ngày **22/5/2026** sau khi có kết quả để trình UBND phường ra quyết định công nhận kết quả tuyển dụng.

**PHỤ LỤC NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NGÀNH GIÁO DỤC
NĂM HỌC 2025-2026**

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp		Số lượng cần tuyển
		Hạng	Mã ngạch	
Tổng số nhu cầu cần tuyển giáo viên				
1	Giáo viên mầm non	Giáo viên mầm non hạng III	V.07.02.26	3
2	Giáo viên tiểu học	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	
3	Giáo viên Mỹ thuật	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	
4	Giáo viên Âm nhạc	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	1
5	Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.03.29	1
6	Giáo viên Tin học	Giáo viên Tin học hạng III	V.07.03.29	2
7	Giáo viên Hỗ trợ khuyết tật	Giáo viên tiểu học hạng III	V.07.06.16	1
8	Giáo viên Toán	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
9	Giáo viên Ngữ văn	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	3
10	Giáo viên Sử	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	2
11	Giáo viên Địa	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	3
12	Giáo viên Tiếng Anh	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	4
13	Giáo viên Công nghệ	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
14	Giáo viên Âm nhạc	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
15	Giáo viên Mỹ thuật (Họa)	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	2
16	Giáo viên Vật Lý	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
17	Giáo viên Sinh	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
18	Giáo viên Hoá	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
19	Giáo viên GDTC	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	2
20	Giáo viên GD công dân	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	2
21	Giáo viên Tin học	Giáo viên THCS hạng III	V.07.04.32	1
22	Giáo viên TPT Đội	Giáo viên TPT Đội hạng III	V.07.04.32	
23	Thí nghiệm, thiết bị	Nhân viên Thí nghiệm, thiết bị	V.10.02.07	1
24	Thư viện	Nhân viên Thư viện	V.10.02.07	
25	Văn thư viên	Văn thư viên	02.008	1
26	Y tế học đường			1
27	Tư vấn tâm lý			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm

(Dán ảnh
4x6)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ
Dân tộc: Tôn giáo:
Số Căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
Số điện thoại di động để báo tin: Email:
Quê quán:
Hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay (để báo tin):
Tình trạng sức khoẻ:....., Chiều cao:, Cân nặngkg
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hoá:
Trình độ chuyên môn:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bằng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. MIỄN THI NGOẠI NGỮ, TIN HỌC

(Thí sinh thuộc diện miễn thi ngoại ngữ, tin học cần ghi rõ lý do miễn thi ở mục này)

Miễn thi ngoại ngữ do:

Miễn thi tin học do:

VI. ĐĂNG KÝ DỰ THI MÔN NGOẠI NGỮ

(Thí sinh lựa chọn và ghi rõ đăng ký thi một trong năm thứ tiếng: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm tại Thông báo tuyển dụng. Thí sinh được miễn thi môn ngoại ngữ không phải điền thông tin ở mục này).

Đăng ký dự thi ngoại ngữ:.....

VII. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- 1. Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;*
- 2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;*
- 3. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.*