

Số: 20/TB-GDDT

Quận 8, ngày 8 tháng 8 năm 2014

THÔNG BÁO

V/v tuyển dụng bổ sung viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Quận 8 năm học 2014 - 2015

Thực hiện Kế hoạch xét tuyển giáo viên năm học 2014-2015 của Ủy ban nhân dân Quận 8, Hội đồng xét tuyển viên chức ngành Giáo dục Quận 8 thông báo lịch rà soát dữ liệu và nội dung, hình thức phỏng vấn tuyển dụng bổ sung giáo viên như sau:

I. Chỉ tiêu tuyển dụng:

1. Giáo viên mầm non: 24 giáo viên (trong đó tuyển 01 giáo viên chuyên ngành Giáo dục đặc biệt).

2. Giáo viên tiểu học dạy nhiều môn: 10 giáo viên (chỉ tuyển giáo viên có trình độ cao đẳng trở lên, trong đó tuyển 01 giáo viên chuyên ngành Giáo dục đặc biệt).

3. Giáo viên trung học cơ sở: 08 giáo viên, cụ thể như sau:

- Giáo viên dạy Kỹ thuật Nữ công: 03 giáo viên

- Giáo viên dạy Sinh: 03 giáo viên

- Giáo viên dạy Kỹ thuật Nông nghiệp: 01 giáo viên (Chỉ tuyển trình độ đại học để bố trí công tác tại Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp – Hướng nghiệp Quận 8)

- Giáo viên dạy Tin học: 01 (Chỉ tuyển trình độ đại học để bố trí công tác tại Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp – Hướng nghiệp Quận 8).

II. Về việc cấp mã số và rà soát dữ liệu:

- Địa điểm: Số 4 – đường 1011 Phạm Thế Hiển Phường 5 – Quận 8 (Phòng A3.5 trong khuôn viên Ủy ban nhân dân Quận 8).

- Thời gian: Từ ngày 18/8/2014 đến ngày 20/8/2014

Ứng viên dự xét tuyển	Thời gian	
	Ngày	Giờ
Cấp học mầm non	18/ 8 /2014	Từ 8 giờ đến 11 giờ
Cấp tiểu học	19/ 8/ 2014	Từ 8 giờ đến 11 giờ
Cấp trung học cơ sở	20/ 8/ 2014	Từ 8 giờ đến 11 giờ

Khi đến rà soát dữ liệu các ứng viên cần lưu ý:

+ Đến theo đúng lịch đã sắp xếp và mang theo đầy đủ:

a. Bản chính của các loại giấy tờ, hồ sơ:

1. Biên lai đóng lệ phí đăng ký dự tuyển;

2. Hai phiếu thông tin đăng ký dự tuyển (có ký tên);

3. Giấy CMND;

4. Hộ khẩu thường trú tại thành phố Hồ Chí Minh;

5. Bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (nếu tốt nghiệp Đại học khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm);

6. Bảng điểm;

7. Chứng chỉ A Tin học, chứng chỉ B ngoại ngữ (nếu có).

b. Bản sao có công chứng (sắp xếp đúng thứ tự) nộp cho cán bộ kiểm tra hồ sơ:

1. Giấy CMND;
2. Hộ khẩu thường trú tại thành phố Hồ Chí Minh;
3. Bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (nếu tốt nghiệp Đại học khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm);
4. Bảng điểm;
5. Chứng chỉ A Tin học, chứng chỉ B ngoại ngữ (nếu có)

+ Chuẩn bị:

1. Ký tên và ghi rõ họ tên vào “Phiếu thông tin đăng ký dự tuyển” (02 phiếu);
 2. Đặt giấy CMND ngay trang hộ khẩu có tên ứng viên.
 3. Chấp hành nghiêm túc sự hướng dẫn của cán bộ tổ chức buổi rà soát dữ liệu xét tuyển.
- + Ứng viên phải trực tiếp đến rà soát dữ liệu, không nhờ người khác đến rà soát thay.

III. Về việc phỏng vấn:

1. Địa điểm phỏng vấn: Số 2225 Phạm Thế Hiển – Phường 6 – Quận 8

(Trường Tiểu học Bùi Minh Trực)

2. Thời gian phỏng vấn: Ngày 25 tháng 8 năm 2014, cụ thể như sau:

(Ứng viên có mặt trước 15 phút mỗi buổi phỏng vấn để làm thủ tục)

2.1. Phỏng vấn kiến thức chung: Từ 8 giờ 30 đến 9 giờ 15 phút ngày 25/8/2014.

2.2. Phỏng vấn kiến thức chuyên môn: 13 giờ 30 ngày 25/8/2014.

3. Nội dung phỏng vấn

1.1. Phỏng vấn kiến thức chung: yêu cầu ứng viên có hiểu biết về Luật viên chức, Luật Giáo dục, Điều lệ nhà trường, các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục và đào tạo hiện hành (Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định về đạo đức nhà giáo; Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh tiểu học ban hành kèm Quyết định 32/2009/QĐ-BGDĐT ngày 27/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và THPT ban hành kèm Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư liên tịch số 71/2007/TTLT-BGDĐT- BNV ngày 28 tháng 11 năm 2007 hướng dẫn định mức biên chế sự nghiệp trong các cơ sở giáo dục mầm non; Thông tư 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về dạy thêm, học thêm...).

1.2. Phỏng vấn kiến thức chuyên môn: yêu cầu ứng viên phải có kiến thức chuyên môn, phương pháp dạy học để giải quyết một vấn đề chuyên môn cụ thể, giải một bài toán, bài tập, soạn và giảng dạy 01 tiết học cụ thể ... , các vấn đề chuyên môn theo từng cấp học, bậc học; có khả năng trình bày bảng.

4. Hình thức phỏng vấn

2.1. Phỏng vấn kiến thức chung: Trình bày trên giấy, thời gian 45 phút

2.2. Phỏng vấn kiến thức chuyên môn:

- Ứng viên bốc thăm và chuẩn bị nội dung trình bày: 10 phút
- Trình bày và trả lời câu hỏi của giám khảo: 10 phút.

5. Tính điểm phỏng vấn:

- Phỏng vấn kiến thức chung tối đa 25đ và tính hệ số 2;
- Phỏng vấn kiến thức chuyên môn tối đa 75đ và tính hệ số 2.

Khi đến dự phỏng vấn tuyển dụng viên chức cần lưu ý: Đi đúng giờ; mang theo bút; ăn mặc chỉnh tề.

6. Quy định khi tham gia phỏng vấn:

Ứng viên thực hiện đúng các quy định về việc phỏng vấn như sau:

1. Phải có mặt trước phòng phỏng vấn đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, lịch sự.
2. Xuất trình giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân hoặc giấy phép lái xe, hộ chiếu, thẻ Đảng viên) để giám thị đối chiếu trước khi vào phòng phỏng vấn.
3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để giấy tờ tùy thân lên mặt bàn để các giám thị và các thành viên Hội đồng xét tuyển kiểm tra.
4. Chỉ được mang vào phòng phỏng vấn bút viết, thước kẻ; không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, máy tính bảng, máy quay phim và các phương tiện thông tin khác; các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung phỏng vấn.
5. Chỉ được sử dụng loại giấy được phát để làm bài phỏng vấn. Phải ghi đầy đủ các mục quy định trong giấy làm bài. Mỗi tờ giấy phải có đủ chữ ký của 02 giám thị, không có đủ chữ ký của 02 giám thị là không hợp lệ.
6. Chỉ được sử dụng giấy nháp do giám thị ký.
7. Bài làm chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh, màu đen hoặc màu tím.
8. Trừ phần ghi bắt buộc trên trang phách, ứng viên không được ghi họ tên, chữ ký của ứng viên, chức danh, tên cơ quan, hoặc các dấu hiệu khác lên bài.
9. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng phỏng vấn.
10. Không được trao đổi với người khác dưới mọi hình thức trong thời gian làm bài phỏng vấn.
11. Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phỏng vấn.
12. Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài (trừ trường hợp đề phỏng vấn có quy định khác).
13. Không giải quyết cho ứng viên ra khỏi phòng phỏng vấn trước khi hết thời gian làm.
14. Ngừng làm bài và nộp bài cho giám thị phỏng ngay khi giám thị tuyên bố hết thời gian làm bài. Phải ghi rõ số tờ giấy làm bài phỏng vấn đã nộp và ký vào danh sách nộp bài. Trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy làm bài.

Nếu ứng viên vi phạm một trong các quy định nêu trên, tùy mức độ sẽ bị xử lý theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

IV. Thời gian công bố kết quả: Dự kiến ngày 29/08/2014.

V. Thời gian nhận hồ sơ : Khi được thông báo kết quả trúng tuyển , ứng viên đã trúng tuyển nộp ba (03) bộ hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 8 (Số 4 đường 1011 Phạm Thế Hiển Phường 5- Quận 8) từ ngày 29/08/2014 đến 30/08/2014.

VI. Thời gian nhận giấy giới thiệu và nhận nhiệm sở: Dự kiến ngày 04/9/2014.

Người dự tuyển đã trúng tuyển ở Quận 8 phải trình diện nhận nhiệm sở. Nếu không trình diện nhận nhiệm sở thì sẽ không được tuyển dụng ở các đợt tuyển dụng sau ./.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐXTVC;
- Lưu: VT, TC. N.

**KT. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(Đã ký)

**TRƯỞNG PHÒNG GDĐTQ8
Phạm Ứng Dũng**