

Số: 227/TB-CĐBB

Hải Phòng, ngày 24 tháng 10 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Tuyển dụng người làm việc vào biên chế Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Bộ

Căn cứ Quyết định số 1409/QĐ-LĐTĐBXH ngày 05/11/2009 của Bộ LĐ-TĐ &XH về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Bộ và Quyết định số 612/QĐ-LĐTĐBXH ngày 02/6/2020 của Bộ LĐ-TĐ&XH về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Bộ thành Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Bộ;

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ ban hành Quy định về Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng Bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ quy định về Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08/10/2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Quyết định số 494/QĐ-LMHTXVN ngày 13/9/2024 của Thường trực Liên minh HTX Việt Nam về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với Trường Cao đẳng Kinh tế- Kỹ thuật Bắc Bộ giai đoạn 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 635/CQLMHTXVN-TCCB ngày 10/9/2024 của Thường trực Liên minh HTX Việt Nam ý kiến về Đề án vị trí việc làm đối với Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Bộ;

Căn cứ Quyết định số 179/QĐ-CĐBB ngày 18/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế- Kỹ thuật Bắc Bộ về việc ban hành Đề án vị trí việc làm của trường;

Căn cứ Kế hoạch số 226/KH-CĐBB ngày 24/10/2024 của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Bộ về việc tuyển dụng biên chế năm 2024;

Căn cứ nhu cầu của vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, nhu cầu biên chế, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Bộ thông báo tuyển dụng người làm việc vào biên chế của nhà trường như sau:

#### I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN:

1. Người đăng ký dự tuyển vào làm việc tại Trường phải có phẩm chất đạo đức tốt, đáp ứng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp,

không phân biệt dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng, giới tính, thành phần xã hội và có đủ điều kiện sau:

- a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có đơn xin dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do nhà trường quy định.

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

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) 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. Ngoài các tiêu chuẩn chung quy định ở mục 1.1, người dự tuyển phải đáp ứng các tiêu chuẩn áp dụng riêng cho từng vị trí dự tuyển tương ứng.

## **II. SỐ LƯỢNG, YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM DỰ TUYỂN**

### **1. Tiêu chuẩn chung**

- Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan;
- Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt;
- Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe;
- Điềm tĩnh, cẩn thận;
- Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập;
- Hiểu biết về luật pháp, chế độ chính sách, lợi ích của người lao động;
- Khả năng đoàn kết nội bộ.

### **2. Vị trí việc làm, số lượng tuyển dụng**

#### **2.1. Nhóm nghề nghiệp chuyên ngành; Số lượng: 03 người gồm**

Giảng viên GDNN hạng III nghề Điện- Điện tử: 01 người

Giảng viên GDNN hạng III nghề Công nghệ ô tô: 01 người

Giảng viên GDNN hạng III nghề Công nghệ thông tin: 01 người

#### **2.2. Nhóm chuyên môn dùng chung; Số lượng: 05 người gồm**

Chuyên viên về tổng hợp làm việc tại phòng Quản lý Đào tạo: 02 người

Chuyên viên hành chính văn phòng làm việc tại phòng Tổng hợp: 01 người

Chuyên viên về tổ chức cán bộ làm việc tại phòng Tổng hợp: 01 người

Kế toán viên làm việc tại phòng Tổng hợp: 01 người

### **III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ XÁC ĐỊNH TRÚNG TUYỂN**

#### **1. Nội dung và hình thức tuyển dụng:**

1.1. Hình thức tuyển dụng: **Tiếp nhận vào biên chế**

1.2. Nội dung tiếp nhận: Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Chính phủ quy định về Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

Được thực hiện như sau:

1.2.1. Khi xem xét tiếp nhận vào biên chế, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch. Thành phần Hội đồng kiểm tra, sát hạch được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định này.

1.2.2. Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận đối với các trường hợp đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm, cụ thể như sau: Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật. Thời gian công tác là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định.

Nếu đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện thì người dự tuyển được tham dự mục 1.2.3.

1.2.3. Kiểm tra, sát hạch

Kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận.

#### **2. Xác định người trúng tuyển biên chế**

Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Chính phủ quy định về Tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức:

2.1. Hội đồng kiểm tra, sát hạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch đã biểu quyết.

2.2. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định theo thẩm quyền.

2.3. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển biên chế không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

#### **IV. HỒ SƠ DỰ TUYỂN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ DỰ TUYỂN**

##### **1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:**

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu 01, Nghị định 115/2020/NĐ-CP),
- Bản sao văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ, minh chứng đối tượng ưu tiên liên quan tới vị trí việc làm tuyển dụng (Đối với văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải kèm theo bản sao văn bản do cục quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và đào tạo công nhận kèm theo dịch thuật công chứng);

##### **\* Lưu ý đối với thí sinh dự tuyển:**

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký vào 01 vị trí việc làm tuyển dụng
- Phiếu dự tuyển không được tẩy xóa và phải ký tên trên từng trang;
- Hồ sơ dự tuyển bỏ vào túi hồ sơ 24 cm\*32cm, ghi rõ: họ tên, ngày tháng năm sinh, vị trí việc làm dự tuyển, địa chỉ và điện thoại liên hệ
- Nếu phát hiện người dự tuyển có sự gian lận trong cung cấp thông tin, hồ sơ dự tuyển thì kết quả tuyển dụng sẽ bị hủy bỏ.
- Không hoàn trả hồ sơ dự tuyển.

##### **2. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ, lệ phí tuyển dụng**

**2.1. Thời gian:** sáng từ 08h00 – 11h00, chiều từ 14h00 – 17h00 các ngày làm việc trong tuần từ ngày 24/10/2024 đến ngày 31/10/2024.

**2.2. Địa điểm nhận hồ sơ:** Phòng Tổng hợp, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Bắc Bộ, số 184 đường 5 mới, phường Hùng Vương, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.

**2.3. Lệ phí tuyển dụng:** 500.000 đồng/01 hồ sơ đăng ký dự tuyển.

**2.4. Thời gian tuyển dụng:** dự kiến ngày 16/11/2024- 17/11/2024



**TS. Nguyễn Viết Cường**