

Số: /KH-MN

Nghĩa Tá, ngày 23 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP
ngày 30/12/2022 của Chính phủ**

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 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 Quyết định số 3313/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 về việc giao số lượng hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực giáo dục do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên trên địa bàn huyện Chợ Đồn, năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 3274/UBND-NV ngày 29/10/2024 của UBND huyện Chợ Đồn về việc hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nhiệm vụ đối với lĩnh vực giáo dục năm học 2024-2025

Trường Mầm non Nghĩa Tá xây dựng kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tuyển dụng được người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực, phẩm chất đạo đức để bổ trí đảm nhiệm vị trí văn thư tại trường Mầm non Nghĩa Tá, huyện Chợ Đồn, tỉnh Bắc Kạn.

2. Yêu cầu:

Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

II. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 01 người

2. Đơn vị, vị trí việc làm cần tuyển:

- Đơn vị có nhu cầu tuyển dụng: Trường Mầm non Nghĩa Tá.

- Vị trí việc làm: Văn thư

3. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.

III. ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG

1. Đối tượng dự tuyển: Người có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2, Mục III kế hoạch này, có nguyện vọng vào làm việc tại trường Mầm non Nghĩa Tá.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và đang cư trú tại Việt Nam.
- Về giới tính, độ tuổi: Không phân biệt giới tính, không phân biệt thành phần dân tộc có tuổi đời từ đủ 18 tuổi đến 38 tuổi.
- Có phiếu đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt.
- Có đủ sức khoẻ thực hiện nhiệm vụ.
- Trình độ học vấn: 12/12. (Có bằng tốt nghiệp THPT).
- Trình độ chuyên môn: Từ Cao đẳng trở lên.
- Chuyên ngành đào tạo: Văn thư lưu trữ
- Chứng chỉ bồi dưỡng: Nghiệp vụ văn thư

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

- Không cư trú tại Việt Nam;
- Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

4. Đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có)

- Ưu tiên người có trình độ cao hơn.
- Ưu tiên người dự tuyển có kinh nghiệm đối với vị trí việc làm cần tuyển.
- Người có hộ khẩu thường trú tại huyện Chợ Đồn, tỉnh Bắc Kạn.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức: Tuyển dụng bằng hình thức xét hồ sơ dự tuyển.

Kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng, chứng chỉ của người đăng ký dự tuyển.

2. Xác định người trúng tuyển:

- Đảm bảo đúng đối tượng và đáp ứng đầy đủ về điều kiện, tiêu chuẩn theo yêu cầu.

- Xét theo thứ tự ưu tiên quy định tại mục 4, phần III Kế hoạch này; nếu không xác định được người trúng tuyển thì người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển.

3. Thời gian thử việc:

Sau khi có thông báo trúng tuyển, cơ quan sử dụng lao động sẽ tiến hành thử việc đối với người trúng tuyển, thời gian thử việc không quá 01 tháng.

Sau thời gian thử việc, nếu người trúng tuyển đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm thì đơn vị sử dụng lao động sẽ tiến hành ký kết hợp đồng lao động với người trúng tuyển. Nếu người trúng tuyển không đạt yêu cầu của vị trí việc làm sẽ tiến hành thanh lý hợp đồng.

4. Hồ sơ dự tuyển, thời gian tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:

4.1. Thành phần hồ sơ:

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển *(theo mẫu gửi kèm)*
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.
- Bản sao chứng thực giấy khai sinh;
- Bản sao bằng tốt nghiệp THPT, bằng tốt nghiệp chuyên môn, chứng chỉ bồi dưỡng.
- Các giấy tờ ưu tiên khác *(nếu có)*
- Giấy khám sức khỏe *(Do bệnh viện, trung tâm Y tế cấp huyện và tương đương trở lên cấp, có giá trị trong 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);*.
- 03 phong bì có dán tem, ghi đầy đủ địa chỉ, số điện thoại người dự tuyển.

Lưu ý: Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ thành phần, sắp xếp theo đúng thứ tự, không được tẩy xóa và để trong túi đựng hồ sơ. Người nộp hồ sơ dự tuyển phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung trong hồ sơ. Hồ sơ dự tuyển đã nộp không được hoàn trả.

4.2. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành kế hoạch đến **16h30 ngày 30/12/2024** (trong giờ hành chính).
- Địa điểm nhận hồ sơ: Trường mầm non Nghĩa Tá, huyện Chợ Đồn, tỉnh Bắc Kạn.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của trường mầm non Nghĩa Tá. Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung cần trao đổi thông tin đề nghị liên hệ đ/c Hoàng Nội SDT: 0966596776 để xem xét, thống nhất giải quyết./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- UBND huyện (B/cáo);
- Phòng nội vụ (B/cáo);
- Phòng GD&ĐT (B/cáo);
- Công TTĐT huyện (Đăng tải);
- UBND các xã, thị trấn;
- Các tổ chuyên môn; (t/h)
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Nội

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

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

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

VI. NỘI DUNG KHÁC THEO YÊU CẦU CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN TUYỂN DỤNG

.....

.....

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 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.

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

Ảnh
 4cm x 6cm
*(có đóng dấu
 giáp lai của cơ
 quan xác nhận
 lý lịch)*

SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa): Nam (Nữ):
2. Tên gọi khác:
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quê quán:

5. Hộ khẩu thường trú:

6. Nơi ở hiện nay:
7. Dân tộc: 8. Tôn giáo:
9. Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:.....
10. Trình độ văn hóa:
11. Trình độ đào tạo:.....
12. Chuyên ngành đào tạo:
13. Hệ đào tạo:
14. Trường (nơi đào tạo):
15. Kết quả tốt nghiệp xếp loại trong văn bằng:
16. Văn bằng khác (nếu có):.....

17. Trình độ ngoại ngữ:..... 18. Trình độ tin học:.....
18. Diện ưu tiên (nếu có):

19. Số năm công tác có đóng Bảo hiểm xã hội (nếu có):.....
20. Ngày vào Đoàn TNCSHCM: Nơi kết nạp:

21. Ngày vào Đảng CSVN: Ngày chính thức:
22. Ngày nhập ngũ (nếu có):
23. Ngày xuất ngũ:
24. Quan hệ gia đình:

Quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Nghề nghiệp, nơi công tác	Nơi ở hiện nay
Bố đẻ				
Mẹ đẻ				
Bố vợ (Bố chồng)				

Mẹ vợ (Mẹ chồng)				
Vợ (Chồng)				
Con				
Anh (Chị, em ruột)				

24. Khen thưởng (nếu không có thì ghi chữ “Không” vào ô “Năm khen thưởng”):

Năm khen thưởng	Hình thức, số Quyết định khen thưởng	Cơ quan ra quyết định khen thưởng	Lý do khen thưởng

25. Kỷ luật (nếu không có thì ghi chữ “Không” vào ô “Năm kỷ luật”):

Năm kỷ luật	Hình thức kỷ luật	Cơ quan ra quyết định kỷ luật	Lý do kỷ luật

CAM ĐOAN LỜI KHAI TRÊN

.....

**XÁC NHẬN CỦA
CẤP CÓ THẨM QUYỀN**
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm ...
NGƯỜI KHAI
 (ký, ghi rõ họ tên)