

Số: 250/KH-HĐXTVC

Gò Vấp, ngày 28 tháng 9 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tổ chức phỏng vấn tuyển dụng viên chức năm 2019 của
Trường Trung cấp nghề Quang Trung quận Gò Vấp

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức và thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2512/QĐ-UBND ngày 8 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập trường Trường Trung cấp nghề Quang Trung;

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-QT ngày 10 tháng 4 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Quang Trung về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Trung cấp nghề Quang Trung;

Căn cứ Quyết định số 2416/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch UBND quận Gò Vấp về việc giao quyền tuyển dụng viên chức năm 2019 cho Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Quang Trung quận Gò Vấp;

Thực hiện Công văn số 4116/UBND-NV ngày 15 tháng 8 năm 2019 của UBND quận Gò Vấp về phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Trường Trung cấp nghề Quang Trung năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 533/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Quận Gò Vấp về giao biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của quận Gò Vấp năm 2019;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm số 100/ĐA-QT ngày 08 tháng 5 năm 2019 của Trường TCN Quang Trung và nhu cầu thực tế của trường cần xét tuyển viên chức để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

Thực hiện Kế hoạch số 198/KH-QT ngày 22 tháng 8 năm 2019 của Trường Trung cấp nghề Quang Trung về tuyển dụng viên chức năm 2019.

Hội đồng xét tuyển viên chức Trường Trung cấp nghề Quang Trung năm 2019 xây dựng Kế hoạch tổ chức phỏng vấn tuyển dụng đối với người dự tuyển viên chức đơn vị như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

- Nhằm tuyển chọn được đội ngũ cán bộ chuyên môn nghiệp vụ có phẩm chất đạo đức tốt, am hiểu nghề nghiệp, nắm vững chủ trương đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, có năng lực, tinh thần trách nhiệm, tận tụy với công việc, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

Đồng thời, góp phần tiếp nhận, điều động, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, quản lý viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao.

- Phòng vấn đảm bảo công bằng, khách quan, minh bạch, theo nguyên tắc bí mật, chống tiêu cực và theo đúng quy chế tuyển viên chức do Bộ Nội vụ quy định.

II. NỘI DUNG:

1. Hình thức: Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn.

Tổng điểm phỏng vấn 100 điểm.

2. Nội dung phỏng vấn:

2.1. Đối với nhân viên:

Cơ cấu đề gồm 03 phần chính:

a. Phần kiến thức chung : 01 câu (10 điểm)

b. Phần kiến thức chuyên ngành: 03 câu (mỗi câu 20 điểm)

c. Phần tình huống, thực tiễn: 01 câu (30 điểm)

2.2. Đối với Giáo viên:

Cơ cấu đề gồm 03 phần chính:

a. Phần kiến thức chung : 01 câu (10 điểm)

b. Phần kiến thức chuyên môn (60 điểm)

b. Phần Phương pháp giảng dạy (20 điểm)

c. Phần vận dụng phương pháp giảng dạy (10 điểm).

3. Công tác chuẩn bị và tổ chức phỏng vấn:

3.1. Công tác chuẩn bị:

a. Trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng xét tuyển

thông báo triệu tập thí sinh dự phỏng vấn bằng điện thoại và Email để thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển.

b. Trước ngày phỏng vấn 01 ngày, Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh tại phòng phỏng vấn; nội quy, quy chế xét tuyển tại địa điểm tổ chức phỏng vấn.

c. Trước ngày tổ chức phỏng vấn ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thiện các công tác chuẩn bị:

- Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển:
 - + Danh sách thí sinh để gọi vào phỏng vấn;
 - + Danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi phỏng vấn;
 - + Mẫu biên bản giao, nhận đề phỏng vấn;
 - + Mẫu biên bản mở đề phỏng vấn;
 - + Mẫu biên bản bàn giao kết quả phỏng vấn;
 - + Mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển;
 - + Mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.
- Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng xét tuyển, Trưởng ban kiểm tra sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

3.2. Tổ chức ôn tập:

- Người dự tuyển có mặt lúc 13 giờ 30 ngày **14/ 10/ 2019** tại Trường Trung cấp nghề Quang Trung, địa chỉ 689 Quang Trung, phường 8, quận Gò Vấp.

- Các thành viên Ban Kiểm tra sát hạch viên chức ôn tập cho từng nhóm đối tượng theo vị trí việc làm xét tuyển:

+ Chủ tịch Hội đồng xét tuyển - Bà Tạ Thị Thu Hồng - Hiệu trưởng Trường TCN Quang Trung, có ý kiến dặn dò với người tham gia dự tuyển.

+ Bà Nguyễn Thị Ngọc - Phó Hiệu trưởng Trường TCN Quang Trung - Trưởng ban sát hạch, ôn tập nội dung của vị trí nhân viên (Giáo vụ, Tư vấn hỗ trợ doanh nghiệp, thiết bị - thí nghiệm);

+ Ông Tô Thanh Thảo - Phó Trưởng phòng Nội vụ quận - Phó Trưởng ban Ban sát hạch: Phổ biến nội quy về kiểm tra, sát hạch đối với người dự tuyển; hướng dẫn ôn tập kiến thức chung (Luật Viên chức, Luật giáo dục nghề nghiệp);

+ Ông Võ Duy Lâm - Giảng viên khoa SPKT trường Đại học Sài Gòn - Ủy viên Ban sát hạch: Hướng dẫn ôn tập nội dung của các vị trí Giáo viên;

+ Ông Lưu Hồng Quân - Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch quận - Ủy viên: Hướng dẫn ôn tập nội dung của vị trí Thủ quỹ.

3.3. Tổ chức phỏng vấn:

a. Trưởng ban Kiểm tra sát hạch tổ chức bố trí thành viên Ban kiểm tra sát hạch phỏng vấn.

b. Nội dung đề phỏng vấn phải theo căn cứ và yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển, kết cấu đề phỏng vấn phải bảo đảm tính chính xác, khoa học. Mỗi đề phỏng vấn phải có đáp án và thang điểm chi tiết theo thang điểm 100. Đề phỏng vấn phải được đóng trong phong bì, niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu Mật; việc giao, nhận, mở đề phỏng vấn đều phải lập biên bản theo quy định.

c. Việc tổ chức phỏng vấn thực hiện trong vòng 1 ngày, trong đó:

- Vị trí giáo viên: 01 buổi sáng 17/10/2019;

- Các vị trí nhân viên: 02 buổi (sáng và chiều) ngày 17/10/2019.

Các ứng viên sẽ bốc thăm để biết số thứ tự phỏng vấn vào ngày 14/10/2019, trong buổi tổ chức ôn tập cho ứng viên.

3.4. Cách thức phỏng vấn:

Bố trí bàn phỏng vấn gồm 2 bàn:

+ **Bàn A:** 13 thí sinh (vị trí giáo viên)

+ **Bàn B:** 25 thí sinh (vị trí nhân viên)

a. Người dự tuyển bốc ngẫu nhiên một đề của Ban sát hạch (đề được đựng trong hộp kín). Thời gian chuẩn bị và trả lời mỗi người dự tuyển không quá 30 phút.

b. Khi kết thúc phần phỏng vấn, người dự tuyển nộp đề và ký tên vào danh sách đã tham dự phỏng vấn.

c. Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập theo thang điểm đã cho sẵn trong đáp án và ghi vào “Bảng chấm điểm phỏng vấn” sau đó ký, ghi rõ họ và tên.

3.5. Công tác hỗ trợ kiểm tra, sát hạch:

Nhiệm vụ: Mở niêm phong đề kiểm tra, sát hạch theo quy định, ghi biên bản, Tổ chức cho người dự tuyển bốc đề thi, ổn định tổ chức trong quá trình thực hiện phỏng vấn.

- Bà Phạm Thị Lệ Trinh - Tổ trưởng Tổ giúp việc cho Hội đồng và Ban Kiểm tra sát hạch: Hỗ trợ ổn định tổ chức, hỗ trợ người tham gia dự tuyển; Hỗ trợ bàn B.

- Bà Lê Thị Phương Hào: Mở niêm phong, ghi biên bản mở niêm phong túi đề kiểm tra sát hạch; Hỗ trợ bàn A.

- Ông Huỳnh Hoài Nam: Hỗ trợ bàn A.

- Bà Đào Hứa Thoại Uyên: Hỗ trợ bàn B.

3.6. Trách nhiệm của người dự tuyển:

a. Người dự tuyển nghiên cứu nội quy phỏng vấn (niêm yết trước phòng thực hiện phỏng vấn) và nghiêm túc thực hiện trong thời gian tham dự phỏng vấn.

b. Nếu thí sinh vắng trong ngày phỏng vấn coi như không tham gia xét tuyển.

3.7. Tổng hợp kết quả phỏng vấn:

a. Báo cáo kết quả chấm điểm phỏng vấn phải có chữ kí của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trưởng ban kiểm tra, sát hạch.

b. Sau khi tổ chức phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch tổng hợp kết quả phỏng vấn và bàn giao biên bản, phiếu điểm chấm phỏng vấn cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển. Bảo mật kết quả điểm phỏng vấn theo quy định.

c. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh trên cơ sở xét tuyển vòng một và điểm phỏng vấn để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển xem xét quyết định công nhận kết quả xét tuyển.

Việc bàn giao kết quả phỏng vấn có biên bản xác nhận theo quy định.

4. Thời gian, địa điểm tổ chức phỏng vấn:

a. Thời gian tổ chức phỏng vấn: Sáng hoặc chiều thứ Năm ngày 17/ 10/ 2019 (đã thông báo đến người dự tuyển qua đường mail và nhắn tin điện thoại).

Hội đồng xét tuyển và ban kiểm tra sát hạch có mặt lúc 07 giờ 00 phút để ổn định vị trí.

Người dự tuyển có mặt lúc 07 giờ 15 phút, mang theo thẻ CMND tập trung trước phòng phỏng vấn.

b. Địa điểm tổ chức phỏng vấn: Trường Trung cấp nghề Quang Trung, địa chỉ 689 Quang Trung, phường 8, quận Gò Vấp.

* Lưu ý thời gian phỏng vấn: Buổi sáng, bắt đầu từ 07 giờ 30 phút; Buổi chiều bắt đầu từ 13 giờ 30.

5. Kinh phí tổ chức phỏng vấn:

Chi từ nguồn lệ phí hồ sơ và phí xét tuyển viên chức năm 2019 của Trường Trung cấp nghề Quang Trung. Hội đồng xét tuyển không thu thêm lệ phí phỏng vấn và hướng dẫn ôn tập.

6. Tổ chức thực hiện:

Thành viên Hội đồng xét tuyển, Ban kiểm tra sát hạch, Ban Giám sát xét tuyển, Thư ký căn cứ Kế hoạch tổ chức phỏng vấn của Hội đồng xét tuyển viên chức năm 2019 có trách nhiệm thực hiện theo đúng quy định.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ “để báo cáo”;
- Thường trực UBND quận;
- Phòng Nội Vụ quận;
- Website quận Gò Vấp;
- Các thành viên HĐXTVC;
- Các thành viên Ban Kiểm tra, sát hạch;
- Các thành viên Ban Giám sát xét tuyển;
- Các thành viên Tổ giúp việc cho Hội đồng;
- Bảng tin TTCNQT: “để các thí sinh biết”;
- Lưu: VT.HĐXTVC.

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH



HIỆU TRƯỞNG
Tạ Thị Thu Hồng

