

Số: 397/TB-GDTX

Hà Nội, ngày 21 tháng 5 năm 2024

V/v tuyển dụng công chức

## THÔNG BÁO

### Về việc tuyển dụng công chức về Vụ Giáo dục thường xuyên

Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và chỉ tiêu biên chế được giao năm 2024, Vụ Giáo dục thường xuyên (GDTX), Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) có nhu cầu tuyển dụng 02 công chức. Vụ GDTX thông báo kế hoạch như sau:

#### I. Các vị trí tuyển dụng

**1. Tuyển dụng 01 vị trí chuyên viên chính** về “*Quản lý tổ chức và hoạt động cơ sở Giáo dục thường xuyên*” (*Quản lý trung tâm Tin học*)

**1.1. Hình thức tuyển dụng:** Tiếp nhận không qua thi tuyển theo quy định tại Điều 18 Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức hoặc tiếp nhận, điều động trường hợp đang là công chức.

#### 1.2. Đối tượng

Công chức, viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập; có ít nhất 05 năm công tác trong ngành giáo dục (không kể thời gian tập sự, thử việc).

#### 1.3. Mục tiêu vị trí việc làm

Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chính sách, chiến lược vĩ mô, quy hoạch, kế hoạch và chủ trì xây dựng, hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án về quản lý các tổ chức, hoạt động cơ sở; thực hiện nhiệm vụ lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý tổ chức, hoạt động cơ sở GDTX; Chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

**1.4. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển:** Quy định tại khoản 2, Điều 18 Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức hoặc tiếp nhận, điều động trường hợp đang là công chức.

*(Chữ ký)*

- Có bằng Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên (chuyên ngành Tin học hoặc công nghệ thông tin).

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

- Có chứng chỉ A2 tiếng Anh (theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam).

- Có kinh nghiệm giảng dạy hoặc kinh nghiệm công tác liên quan quản lý tổ chức, hoạt động cơ sở GDTX.

## **2. Tuyển dụng 01 vị trí chuyên viên về “Quản lý bảo đảm chất lượng giáo dục thường xuyên”.**

**2.1. Hình thức tuyển dụng:** Tiếp nhận không qua thi tuyển theo quy định tại Điều 18 Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức hoặc tiếp nhận, điều động trường hợp đang là công chức.

### **2.2. Đối tượng**

Công chức, viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập; có ít nhất 05 năm công tác trong ngành giáo dục (không kể thời gian tập sự, thử việc).

### **2.3. Mục tiêu vị trí việc làm**

Tham gia nghiên cứu, tham mưu tổng hợp, thẩm định, hoạch định chính sách, chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch; Chủ trì xây dựng, hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, dự án, đề án và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý bảo đảm chất lượng GDTX; Chủ trì, tổ chức triển khai thực thi các nhiệm vụ chuyên môn theo mảng công việc được phân công.

**2.4. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển:** Quy định tại khoản 2, Điều 18 Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức hoặc tiếp nhận, điều động trường hợp đang là công chức.

- Có bằng Tốt nghiệp đại học chính quy trở lên (Đại học Ngoại ngữ chuyên ngành tiếng Anh).

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

*N*

- Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin).

## **II. Hồ sơ tuyển dụng:**

Hồ sơ của người được đề nghị tiếp nhận vào làm công chức (được quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP), gồm:

- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Ưu tiên giới tính: Nam.

**III. Thời gian nộp hồ sơ dự tuyển:** Trong giờ hành chính, 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo.

## **IV. Địa chỉ và địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển:**

Vụ Giáo dục thường xuyên, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Địa chỉ: Phòng 508 Nhà C, Số 35 Đại Cồ Việt, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Để đảm bảo chất lượng tuyển dụng, kính đề nghị các đơn vị giới thiệu ứng viên phù hợp nộp hồ sơ dự tuyển theo kế hoạch nêu trên.

Trân trọng./.

## **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Phạm Ngọc Thương (để báo cáo);
- Vụ TCCB (để phối hợp);
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT (để đăng tin);
- Báo Giáo dục và Thời đại (để đăng tin);
- Lưu: GDTX.

**VỤ TRƯỞNG**

**Hoàng Đức Minh**