

THÔNG BÁO

Công nhận kết quả tuyển dụng và thí sinh trúng tuyển Kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2023

Căn cứ Quyết định số 984/QĐ-SGDĐT ngày 30/5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội, năm 2023;

Căn cứ Thông báo số 1856/TB-SGDĐT ngày 01/6/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về Tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 2167/QĐ-SGDĐT ngày 09/11/2023 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc công nhận kết quả tuyển dụng và thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2023;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội thông báo công nhận kết quả tuyển dụng và thí sinh trúng tuyển Kỳ tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở như sau:

1. Danh sách thí sinh trúng tuyển

- Thí sinh diện thu hút theo Nghị định số 140/2017/NĐ-CP của Chính phủ: 30 người;

- Thí sinh diện thi tuyển: 370 người.

(danh sách kèm theo)

2. Yêu cầu về hồ sơ đối với thí sinh trúng tuyển

2.1. Hồ sơ thí sinh trúng tuyển nộp Hội đồng tuyển dụng viên chức

Để ban hành Quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển và hoàn thiện hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội yêu cầu thí sinh trúng tuyển đến Sở Giáo dục và Đào tạo xuất trình bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng và hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng (nộp 02 bộ hồ sơ) theo danh mục sau:

a) Bản khai sơ yếu lý lịch tự thuật (trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ công chức cấp xã khai lý lịch theo mẫu HS02-VC/BNV) dán ảnh 4x6 cm có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 6 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ;

- b) Bản sao giấy khai sinh (*chứng thực hoặc công chứng*);
- c) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên cấp còn giá trị sử dụng theo quy định của pháp luật;
- d) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật ra tiếng Việt và được Trung tâm Công nhận văn bằng, Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;
- e) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;
- g) Bản sao (*chứng thực hoặc công chứng*) hợp đồng lao động và bản sao quá trình đóng Bảo hiểm xã hội (*Đối với người đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của pháp luật, làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ của vị trí việc làm tuyển dụng*);
- h) Bản sao các quyết định tuyển dụng hoặc xét tuyển, tiếp nhận viên chức có công chứng của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
- (Hồ sơ được đựng trong túi bằng bì cứng cỡ 24 cm x 32 cm có dán Sormi gửi kèm theo).**

- **Thời gian:** Từ ngày 09/11/2023 đến ngày 13/11/2023 (Sáng từ 8h00 đến 11h30; Chiều từ 13h30 đến 17h30) (*Trừ ngày nghỉ: thứ Bảy và Chủ nhật*).

- **Địa điểm nhận:** Hội trường tầng 1 Sở GDĐT; số 23, phố Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

2.2. Thí sinh phải hoàn thiện hồ sơ nộp cơ sở giáo dục trúng tuyển

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, thí sinh tự kê khai bổ sung hồ sơ viên chức để đưa vào hồ sơ quản lý. Hồ sơ này là hồ sơ gốc của viên chức. Gồm các thành phần sau đây:

a) Quyền "Lý lịch viên chức" theo mẫu HS01-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức (gọi tắt là Thông tư số 07/2019/TT-BNV). Quyền "Lý lịch viên chức" phản ánh toàn diện về bản thân, các mối quan hệ gia đình, xã hội của viên chức. Quyền "Lý lịch viên chức" do viên chức tự kê khai và được đơn vị sử dụng viên chức kiểm tra, xác minh và xác nhận;

b) "Sơ yếu lý lịch viên chức" theo mẫu HS02-VC/BNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BNV. Sơ yếu lý lịch là tài liệu quan trọng phản ánh tóm tắt thông tin về bản thân, mối quan hệ gia đình và xã hội của viên chức. Sơ yếu lý lịch do viên chức tự kê khai hoặc do người có trách nhiệm ghi từ quyền "Lý lịch viên chức" quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 10 Thông tư số 07/2019/TT-BNV.

Sơ yếu lý lịch viên chức được đơn vị sử dụng viên chức kiểm tra, xác minh và xác nhận;

d) Phiếu lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền cấp.

Chú ý: Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

3. Thời gian thí sinh trúng tuyển nhận quyết định tuyển dụng

Sẽ được thông báo trên cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội; đơn vị có chỉ tiêu thi tuyển và niêm yết tại Sở Giáo dục và Đào tạo (Số 23, phố Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).

Những nội dung chưa rõ, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị tổ chức, cá nhân hoặc thí sinh dự thi liên hệ qua số điện thoại thường trực 02439386830 hoặc đến trực tiếp Hội đồng tuyển dụng viên chức Sở Giáo dục và Đào tạo (số 23, phố Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội)./. 

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để phối hợp);
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Hội đồng TTVC;
- Ban Giám sát kỳ thi tuyển viên chức;
- Cổng Thông tin điện tử của Ngành GDĐT;
- Lưu: VT, TCCB, HĐTTVC. 

GIÁM ĐỐC




Trần Thế Cường

