

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng viên chức, lao động đợt 1 năm 2016

Thực hiện nhu cầu tuyển dụng viên chức năm 2016,

Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang thông báo về việc tuyển dụng viên chức đợt 1 năm 2016 như sau:

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

- Chuyên viên hành chính: 01 người.
- Giảng viên dạy thực hành bộ môn Dược: 01 người.
- Trợ giảng thực tập bộ môn Dược: 01 người.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ HỒ SƠ ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- b. Đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định;
- c. Có đơn đăng ký dự tuyển;
- d. Có lý lịch rõ ràng;
- e. Có đầy đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với tiêu chuẩn tuyển dụng của vị trí việc làm cần tuyển;
- f. Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- g. Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ;

1.2. Các trường hợp sau đây không thuộc đối tượng đăng ký dự tuyển:

- a. Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b. 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, trường giáo dưỡng.

1.3. Trình độ đào tạo, bồi dưỡng đối tượng đăng ký dự tuyển:

- a. Vị trí chuyên viên hành chính (quản lý hồ sơ CBVC):

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học Tin học hoặc Công nghệ thông tin.

- Trình độ ngoại ngữ: tương đương bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Ưu tiên có kinh nghiệm công tác vị trí cần tuyển 12 tháng trở lên.

b. Vị trí giảng viên (dạy thực hành Dược):

- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học Dược trở lên.

- Trình độ ngoại ngữ: tương đương bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Trình độ tin học: đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Nghiệp vụ khác: ưu tiên có chứng chỉ Nghiệp vụ Sư phạm cho Giảng viên.

c. Vị trí Dược sĩ trung học (trợ giảng thực tập bộ môn Dược):

- Trình độ chuyên môn: Dược sĩ trung học.

- Trình độ ngoại ngữ: Tiếng Anh giao tiếp.

- Trình độ tin học: Tin học văn phòng.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Mỗi ứng viên đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển viên chức (*theo mẫu số 01, Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ*);

- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh (*theo mẫu số 2, Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ*), có xác nhận chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người dự tuyển đang công tác;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền các văn bằng, chứng chỉ. Trường hợp văn bằng chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT-BYT ngày 21 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe. Giấy có giá trị trong thời hạn 30 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền bảng điểm hoặc học bạ của cả khóa học chuyên môn, nghiệp vụ.

- Bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu thường trú của người dự tuyển;
- Chứng minh nhân dân có chứng thực.

III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian

Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 29 tháng 02 năm 2016, vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, trừ các ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định của Luật Lao động.

2. Địa điểm

Phòng Tổ chức – Hành chính Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang.

Số 83 Thái Sanh Hạnh, phường 9, TP Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang.

Điện thoại liên hệ: 0733 872 970

IV. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

- Xét tuyển thông qua kết quả học tập bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp của người dự tuyển.

- Kiểm tra, sát hạch thông qua phỏng vấn về năng lực, trình độ chuyên môn năng lực của người dự tuyển. Riêng vị trí chuyên viên hành chính, kiểm tra thêm thực hành tin học văn phòng.

Lưu ý:

- Không hoàn trả lại hồ sơ không trúng tuyển.
- Không nhận hồ sơ qua đường bưu điện hoặc do người khác gửi đến.

Nơi nhận:

- Trang Website trường;
- Dán thông báo;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG *lu*



Tiến sĩ NGUYỄN HÙNG VĨ