

Số: *ND* /TB-CDYT

Tiền Giang, ngày *04* tháng 03 năm 2019

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng lao động năm 2019

Căn cứ Bộ luật lao động;

Căn cứ Nghị định số 03/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động – thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 03/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động;

Căn cứ nhu cầu bổ sung nhân sự của các phòng, khoa năm 2019;

Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang thông báo về việc tuyển dụng lao động năm 2019 như sau:

I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

Nhân viên mua sắm: 01 nhân sự

Nhân viên lái xe: 01 nhân sự

1. Mô tả công việc:

*** Nhân viên mua sắm:**

- Lập kế hoạch mua sắm dự trên nhu cầu mua sắm của các phòng, khoa.
- Xác định tiêu chuẩn, nghiên cứu lựa chọn nhà cung cấp.
- Quản lý hợp đồng cung cấp, mua sắm, ...
- Thanh toán và các chức năng khác có liên quan.
- Các công việc khác khi được lãnh đạo phân công.

*** Nhân viên lái xe:**

- Đưa đón, chuyên chở lãnh đạo và CBVC đi công tác.
- Thực hiện đúng các quy định về an toàn giao thông.
- Luôn kiểm tra xe, bảo quản và giữ gìn xe tốt, sạch sẽ. Bảo trì xe theo định kỳ, cập nhật đầy đủ sổ theo dõi lịch trình, bảo trì,
- Giữ bí mật nội dung công việc được bàn trên xe, không bàn tán, tung tin, nói xấu, xuyên tạc làm ảnh hưởng uy tín người khác.

- Báo cáo mọi sự cố xảy ra trong quá trình lưu thông trong thời gian sớm nhất với cấp trên hoặc Trưởng phòng TC-HC để có biện pháp xử lý kịp thời và thích hợp.

- Thực hiện các công việc liên quan khác khi có yêu cầu.

- Các công việc khác khi được lãnh đạo phân công.

2. Mức lương và các khoản phụ cấp khác:

- Hệ số lương x mức lương tối thiểu theo nhà nước quy định.

- Được hưởng hệ số K và các khoản khác theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường quy định.

3. Điều kiện làm việc:

- Thời gian làm việc: giờ hành chính theo quy định của nhà trường.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, Tết, nghỉ phép) theo quy định của luật lao động hiện và quy định của nhà trường.

- Được hưởng Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế và các phúc lợi của nhà trường.

- Được trang bị bảo hộ lao động khi cần.

- Được tham gia đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

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:

a. Có quốc tịch Việt Nam;

b. Đủ 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 nhân sự;

b. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc 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:

* Vị trí Nhân viên mua sắm:

a. Trình độ chuyên môn:

Tốt nghiệp Đại học Kinh tế hoặc Quản trị kinh doanh.

b. 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 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B trở lên theo Công văn số 3755/BGDĐT-GDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL, IELTS được quy đổi tương đương, thực hiện Công văn số 1763/UBND-KGVX ngày 24/4/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang và Công văn số 1577/SGDĐT-TCCB ngày 28/11/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Tiền Giang, cụ thể: TOEIC (do EST cấp) 225 điểm trở lên, TOEIC nội bộ do Trường Đại học Tiền Giang cấp từ trước năm 2016 (chỉ có giá trị tham gia dự thi), TOEFL iBT (do EST cấp) 31 điểm, IELTS (do British Council/IDP Education cấp) 3.0 điểm trở lên;

c. 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 hoặc chứng chỉ tin học trình độ A trở lên đối với các khóa đào tạo, cấp chứng chỉ tin học ứng dụng A, B, C (theo Quyết định số 21/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 03 tháng 7 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình ứng dụng tin học A, B, C) đang triển khai trước ngày Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT ngày 21 tháng 6 năm 2016 có hiệu lực.

* Vị trí Nhân viên lái xe:

- Tốt nghiệp THPT.
- Bằng lái xe hạng D.
- Độ tuổi từ 30 tuổi trở lên.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

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

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ. Trong 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 bảng điểm của các khóa học chuyên môn, nghiệp vụ;
- Bản sao sổ lao động (không cần công chứng): trường hợp chưa được cấp sổ lao động thì phải có sơ yếu lý lịch theo Mẫu số 2 ban hành theo Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

III. 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.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ LỆ PHÍ DỰ TUYỂN

1. Thời gian

Từ ngày ra thông báo đến hết ngày **22/03/2019**, 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, Tiền Giang.

Điện thoại liên hệ: 0733 872 970.

Lưu ý:

Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ra thông báo kết quả trúng tuyển, người lao động không trúng tuyển hoặc không đến dự tuyển được phép mang giấy biên nhận đến phòng Tổ chức – Hành chính để nhận lại hồ sơ dự tuyển.

Trên đây là Thông báo về nhu cầu tuyển dụng lao động năm 2019 của Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang để cá nhân có nhu cầu đăng ký thi tuyển được biết. *lh*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (b/c);
- Trang Website trường;
- Dán thông báo;
- Lưu VT, TCCB.



Nguyễn Hùng Vĩ