

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc tuyển dụng viên chức, lao động đợt 2 năm 2017**

Trường Cao đẳng Y tế Tiền Giang thông báo về việc tuyển dụng viên chức, lao động đợt 2 năm 2017 như sau:

#### **I. VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG**

- Giảng viên: 03 nhân sự
- Nhân viên hành chính: 05 nhân sự

#### **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 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 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:

1.3.1. Trình độ chuyên môn:

<b>TT</b>	<b>Vị trí việc làm</b>	<b>Trình độ và điều kiện dự tuyển</b>	<b>Số lượng</b>
1	Nhân viên tư vấn việc làm cho sinh viên	Tốt nghiệp Y sĩ.	01

TT	Vị trí việc làm	Trình độ và điều kiện dự tuyển	Số lượng
2	Kế toán viên	- Tốt nghiệp Đại học Kinh tế, - Ưu tiên: Có kinh nghiệm công tác trong các đơn vị hành chính sự nghiệp từ 02 năm trở lên và thành thạo phần mềm kế toán hành chính sự nghiệp.	01
3	Nhân viên lưu trữ	Tốt nghiệp Trung cấp Văn thư – Lưu trữ trở lên.	01
4	Thư ký khoa Dược	Tốt nghiệp Trung cấp Tin học hoặc Công nghệ thông tin trở lên.	01
5	Giảng viên	Tốt nghiệp Bác sĩ Y học dự phòng.	01
		Tốt nghiệp Bác sĩ đa khoa – Chuyên khoa Nhi.	01
		Tốt nghiệp Cử nhân Hộ sinh.	01
6	Nhân viên hành chính trung tâm Ngoại ngữ – Tin học	- Tốt nghiệp Đại học Ngoại ngữ chuyên ngành tiếng Anh, - Ưu tiên: Nam có kinh nghiệm trong công tác văn phòng và có chứng chỉ Tiếng Anh bậc 5/6 (C1) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.	01

### 1.3.2. Trình độ ngoại ngữ:

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.

### 1.3.3. Trình độ tin học:

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.

## 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 (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 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, bằng điểm. 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 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 **31/10/2017**, 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.

### **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.

#### **Lưu ý:**

- Không hoàn trả lại hồ sơ không trúng tuyển.

- Không nhận hồ sơ qua đường bưu điện. *hl*

#### **Nơi nhận:**

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

**HIỆU TRƯỞNG**



*hl*  
**Nguyễn Hùng Vi**