

KẾ HOẠCH
Thi tuyển viên chức năm 2020 của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng

PHẦN I
CĂN CỨ, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;
- Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số 66/QĐ-BVHTTDL ngày 10/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ;
- Quyết định số 3483/QĐ-BVHTTDL ngày 19/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng;
- Quyết định số 4968/QĐ-BVHTTDL ngày 28/12/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng;
- Quyết định số 1222/QĐ-BVHTTDL ngày 29/3/2019 của Bộ văn hóa,

Thể thao và Du lịch về việc giao số lượng người làm việc và hợp đồng lao động tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ tiền lương của đơn vị.
- Tuyển dụng theo đúng chỉ tiêu biên chế được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt.
- Đảm bảo việc tuyển dụng đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định; bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng pháp luật.

PHẦN II

NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

I. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

Thi tuyển.

II. CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu được giao

Số lượng chỉ tiêu biên chế được giao năm 2019: 64 chỉ tiêu, trong đó:

- Chỉ tiêu số lượng viên chức: 61 chỉ tiêu;
- Chỉ tiêu số lượng HĐLĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP: 03 chỉ tiêu.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng viên chức năm 2020: 13 chỉ tiêu.

TT	Đơn vị	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm tuyển dụng
1.	Phòng Hành chính tổng hợp	03	- 01 Chuyên viên hạng III (mã ngạch 01.003) thực hiện công tác hành chính - 01 Chuyên viên hạng III (mã ngạch 01.003) thực hiện công tác quản trị cơ sở vật chất - 01 Kế toán viên hạng III (mã ngạch 06.031)
2.	Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế	01	Chuyên viên hạng III (mã ngạch 01.003) thực hiện công tác quản lý đào tạo
3.	Phòng Công tác học sinh sinh viên	01	Chuyên viên hạng III (mã ngạch 01.003) thực hiện công tác truyền thông, quản lý

	viên		học sinh sinh viên
4.	Trung tâm Thông tin Thư viện	01	Thư viện viên hạng III (mã ngạch 17.170) thực hiện công tác quản lý lưu trữ tài liệu thư viện
5.	Khoa Kế toán doanh nghiệp	02	- 01 giảng viên hạng III dạy môn kế toán doanh nghiệp. - 01 giảng viên hạng III dạy môn Quản trị tài chính doanh nghiệp.
6.	Khoa Quản trị Chế biến món ăn	02	- 01 giảng viên hạng III dạy chuyên ngành quản trị Chế biến món ăn Á - 01 giảng viên hạng III dạy chuyên ngành quản trị Chế biến món ăn Âu
7.	Khoa Quản trị Khách sạn, Nhà hàng	01	Giảng viên hạng III dạy chuyên ngành quản trị khách sạn, nhà hàng
8.	Khoa Quản trị Lữ hành Hướng dẫn du lịch	01	Giảng viên hạng III dạy chuyên ngành quản trị lữ hành, hướng dẫn du lịch
9.	Khoa Ngoại ngữ	01	Giảng viên hạng III giảng dạy tiếng Anh
	Tổng cộng:	13	

3. Điều kiện tuyển dụng

3.1. Điều kiện chung

3.1.1. 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) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

3.1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

3.2. Điều kiện cụ thể đối với từng vị trí việc làm cần tuyển dụng:

3.2.1. Vị trí Chuyên viên:

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

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương (tương đương trình độ B).

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm, cụ thể:

a. Phòng Hành chính, Tổng hợp:

- 01 Chuyên viên thực hiện công tác hành chính.
- 01 Kế toán viên: chuyên ngành kế toán.
- 01 Chuyên viên thực hiện công tác quản trị cơ sở vật chất.

b. Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế:

01 Chuyên viên thực hiện công tác quản lý đào tạo:

c. Phòng Công tác Học sinh sinh viên:

01 Chuyên viên phụ trách công tác truyền thông, Quản lý học sinh sinh viên

d. Trung tâm Thông tin thư viện:

01 Chuyên viên phụ trách công tác lưu trữ tài liệu

3.2.2. Vị trí Giảng viên hạng III:

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

- Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương (tương đương trình độ B).

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp vị trí việc làm, cụ thể:

a. Khoa Kế toán doanh nghiệp:

02 Giảng viên giảng dạy chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Kinh tế Du lịch, Tài chính doanh nghiệp.

b. Khoa Quản trị Chế biến món ăn:

02 Giảng viên giảng dạy chuyên ngành kỹ thuật chế biến món ăn Âu, Á; Có văn bằng, chứng chỉ về Nghiệp vụ Chế biến món ăn.

c. Khoa Quản trị Khách sạn, Nhà hàng:

01 Giảng viên giảng dạy chuyên ngành quản trị nhà hàng; có chứng chỉ nghiệp vụ Nhà hàng hoặc pha chế đồ uống.

d. Khoa Quản trị Lễ hành, Hướng dẫn du lịch:

01 Giảng viên dạy chuyên ngành quản trị Lễ hành, Hướng dẫn du lịch.

đ. Khoa Ngoại ngữ:

01 Giảng viên giảng dạy Tiếng anh.

Lưu ý: Các chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, nghiệp vụ sư phạm dạy nghề, kế toán viên (nếu trúng tuyển thí sinh sẽ hoàn thiện các yêu cầu về tiêu chuẩn chứng chỉ trên trong thời gian tập sự).

4. Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

4.1. Nội dung Phiếu đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo (mẫu đính kèm) tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ. Thí sinh đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí, hoàn toàn chịu trách nhiệm về Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp thí sinh nộp hồ sơ vào từ 02 vị trí trở lên, khai không đúng sự thật sẽ bị loại khỏi danh sách dự thi hoặc bị hủy kết quả thi tuyển.

4.2. Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần từ thứ 2 đến thứ 6.

4.3. Địa điểm nộp Phiếu đăng ký dự tuyển

Phòng Hành chính, Tổng hợp, Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng, địa chỉ: Xã Nam Sơn, huyện An Dương, Thành phố Hải Phòng.

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC THI

1. Vòng 1: Thi trắc nghiệm được thực hiện trên giấy

1.1. Nội dung thi trắc nghiệm gồm 3 phần:

Phần I: Kiến thức chung 60 câu hỏi về pháp luật viên chức; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những hiểu biết cơ bản về ngành, lĩnh vực tuyển dụng; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển. Thời gian thi 60 phút.

Phần II: Ngoại ngữ 30 câu hỏi là một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc. Thời gian thi 30 phút. Đối với vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn là ngoại ngữ thì người dự thi không phải thi ngoại ngữ tại vòng 1 này.

Phần III: Tin học 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

1.2. Việc chấm thi Vòng 1 thực hiện như sau:

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 phải công bố kết quả điểm thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi bằng hình thức niêm yết trên cổng thông tin điện tử của cơ quan. Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.

(Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển viên chức quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc chấm thi nhưng không quá 15 ngày).

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển viên chức có thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2.

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì tiến hành tổ chức thi vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

2.1. Nội dung thi: Kiến thức, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của từng vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2.2. Hình thức: Thi thực hành

a) Đối với vị trí giảng viên:

Kiểm tra kỹ năng thực hành giảng dạy, thí sinh phải soạn 03 giáo án thuộc chuyên ngành của mình, giáo án có thời gian 45 phút và nộp cho Hội đồng tuyển dụng trước khi thi tuyển 7 ngày; bốc thăm chọn ngẫu nhiên 01 giáo án để giảng,

xử lý tình huống do Hội đồng đưa ra (nếu có).

b) Đối với vị trí chuyên viên:

Kiểm tra kỹ năng soạn thảo văn bản, báo cáo đánh giá kết quả công việc thông qua bài viết, thời gian 90 phút: Thực hành trên máy tính.

2.3. Việc chấm thi Vòng 2 thực hiện như sau:

- Chậm nhất là 15 ngày sau ngày kết thúc thi vòng 2 hoàn thành việc chấm thi vòng 2.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 2 thì công bố kết quả điểm thi để thí sinh dự thi biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi bằng hình thức niêm yết tại trụ sở cơ quan và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan. (Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng thi tuyển viên chức quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc chấm thi nhưng không quá 15 ngày).

3. Điều kiện miễn thi một số môn

Người đăng ký dự tuyển được miễn thi môn ngoại ngữ hoặc tin học trong các trường hợp sau:

3.1. Miễn phần thi ngoại ngữ (vòng 1) đối với các trường hợp sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học chuyên ngành ngoại ngữ;
- Có bằng tốt nghiệp đại học, sau đại học ở nước ngoài hoặc tốt nghiệp đại học, sau đại học tại cơ sở đào tạo bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam.

3.2. Miễn thi môn tin học văn phòng (vòng 1) trong trường hợp có bằng tốt nghiệp từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin, tin học hoặc toán - tin trở lên.

IV. CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Cách tính điểm

- Vòng 1: Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại mục 1 Phần III, nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

- Vòng 2: Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50/100 điểm trở lên.

2. Xác định người trúng tuyển

2.1. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50/100 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm thi vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Chủ tịch Hội đồng thi tuyển viên chức báo cáo Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Đà Nẵng quyết định người trúng tuyển.

3. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

d) Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

4. Bảo lưu kết quả

Không thực hiện việc bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI TUYỂN

1. Thời gian: Dự kiến tổ chức thi tuyển đầu Quý 3 năm 2020.

2. Địa điểm tổ chức thi tuyển: Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng.

VI. LỆ PHÍ TUYỂN DỤNG

Thực hiện theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Sau khi được phê duyệt Kế hoạch thi tuyển viên chức năm 2020, Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng và Hội đồng thi tuyển viên chức năm 2020 của Trường Cao đẳng Du lịch Hải Phòng tiến hành các công việc:

1. Thông báo tuyển dụng viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng.
2. Tổ chức, hướng dẫn thí sinh nộp Phiếu đăng ký dự tuyển và rà soát Phiếu đăng ký dự tuyển.
3. Báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quá trình thực hiện thông báo tuyển dụng, danh sách thí sinh đăng ký và đề xuất thành lập Hội đồng thi tuyển viên chức.
4. Thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng thi tuyển viên chức.
5. Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định của pháp luật.
6. Chuẩn bị và tổ chức thi tuyển; công nhận kết quả theo quy định.
7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển theo quy định của pháp luật.
8. Báo cáo kết quả thi tuyển với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
9. Quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc với người trúng tuyển viên chức theo phân cấp công tác tổ chức cán bộ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HCTH.



Phạm Văn Long