

Số: *167* /KH-CĐVP

Phúc Yên, ngày *06* tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức năm 2023

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Thông tư số 21/2020/TT-BLĐTBXH về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 32/2022/QĐ-UBND ngày 27/9/2022 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc ban hành Quy định quản lý, phân cấp tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Vĩnh Phúc;

Căn cứ Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 31/5/2018 phê duyệt danh mục vị trí việc làm của trường Cao đẳng Vĩnh Phúc;

Căn cứ Quyết định số 502/QĐ- UBND ngày 07/3/2023 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc về việc giao số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước của Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc năm 2023; Quyết định số 40/QĐ-CĐVP ngày 10/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc phân bổ số lượng người làm việc đối với cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên năm 2023;

Căn cứ Công văn số **834**/SNV-CCVC ngày 12/6/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Phúc về việc thẩm định kế hoạch tuyển dụng viên chức Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc năm 2023.

Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc xây dựng Dự thảo xét tuyển viên chức năm 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển chọn viên chức vào làm việc tại các đơn vị thuộc Trường nhằm bổ sung đội ngũ viên chức có đủ trình độ theo tiêu chuẩn chức danh, cơ cấu, số lượng, đáp ứng yêu cầu công việc và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Việc xét tuyển viên chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc được giao và đúng cơ cấu, chỉ tiêu đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Công tác xét tuyển viên chức phải được thực hiện công khai, công bằng, khách quan theo đúng quy định của pháp luật và đảm bảo tính cạnh tranh; đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, các Thông tư hướng dẫn của Bộ Nội vụ và các quy định hiện hành.

II. HÌNH THỨC, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức thức tuyển dụng

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện bằng hình thức xét tuyển.

2. Vị trí việc làm, chỉ tiêu tuyển dụng

a) Vị trí việc làm tuyển dụng: **04** vị trí

b) Số chỉ tiêu tuyển dụng: **06** chỉ tiêu.

(Có biểu chỉ tiêu, cơ cấu và mô tả vị trí việc làm tuyển dụng kèm theo)

3. Điều kiện đăng ký dự tuyển

3.1. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn được đăng ký dự xét tuyển

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 xét tuyển viên chức:

a) Là công dân Việt Nam;

b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

d) Có đủ sức khỏe thực hiện nhiệm vụ;

đ) Có bằng tốt nghiệp chuyên môn phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

3.2. Đối tượng sau đây không được đăng ký dự tuyển

- 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 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.

3.3. Các trường hợp dự tuyển thuộc đối tượng quy định tại điểm e khoản 3 Điều 2 Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh nếu trúng tuyển thì được hưởng chính sách thu hút người có tài năng theo quy định tại Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 03/8/2021 của HĐND tỉnh.

4. Ưu tiên trong tuyển dụng

a) Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển: Thực hiện theo Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, cụ thể:

- 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 vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sỹ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sỹ quan dự bị đã đăng ký ngạch sỹ quan dự bị, con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, 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 vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

b) Trường hợp người dự tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại điểm a khoản này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

III. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính phủ (Người đăng ký dự tuyển tự in và kê khai phiếu theo mẫu).

- 03 (ba) phong bì có dán tem ghi rõ họ, tên, địa chỉ liên hệ và số điện thoại của người dự tuyển vào phần nơi nhận.

Người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc (qua phòng Hành chính - Tổ chức) theo địa chỉ: Phường Trưng Nhị, thành phố Phúc Yên, tỉnh Vĩnh Phúc (điện thoại 02113.868.188).

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Kết quả vòng 1 được xác định đạt hoặc không đạt theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu đạt thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Thi viết.

- Nội dung thi: kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển.

- Thời gian làm bài: 180 phút (*không kể thời gian chép đề*);

- Thang điểm: 100 điểm.

VI. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Thực hiện xác định người trúng tuyển theo thứ tự sau:

1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm tại vòng 2 đạt từ 50 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 chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 thi nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả thi vòng 2 môn nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì thực hiện xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Người có trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng cao hơn (trình độ tiến sĩ, thạc sĩ học chuyên ngành đúng với ngành của trình độ đại học; trình độ đại học học đúng ngành, chuyên ngành của trình độ Cao đẳng);

- Trường hợp có cùng trình độ đào tạo thì tuyển người xếp loại tốt nghiệp cao hơn theo thứ tự sau: Xuất sắc, Giỏi, Khá, (TBK và TB);

- Nếu cùng một loại tốt nghiệp Xuất sắc, Giỏi, Khá, (TBK và TB) thì tuyển người có điểm trung bình chung học tập toàn khóa cao hơn:

+ Trường hợp học tín chỉ điểm trung bình chung học tập toàn khóa chỉ tính theo thang điểm 4.

+ Trường hợp có thí sinh học tín chỉ, có thí sinh học niên chế thì điểm trung bình chung học tập toàn khóa của thí sinh học tín chỉ, tính theo thang điểm 4 (quy đổi sang thang điểm 10 bằng cách lấy kết quả điểm tín chỉ thang điểm 4 nhân với 2,5) để về cùng thang điểm 10.

+ Trường hợp nếu có thang điểm khác nhau thực hiện quy về thang điểm 10. Nếu vẫn không xác định được thì Hiệu trưởng quyết định người trúng tuyển.

3. Trường hợp người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định thì Hiệu trưởng trường Cao đẳng Vĩnh Phúc xem xét quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

VII. HỒ SƠ TRÚNG TUYỂN

1) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc (*qua Phòng Hành chính - Tổ chức*) để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ (*kèm theo Bản gốc để đối chiếu*) theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận ưu tiên (nếu có) (*được cơ quan có thẩm quyền chứng thực*);

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

(*Hồ sơ trúng tuyển được đựng trong túi bằng bì cứng cỡ 24 cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ*)

2) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc ban hành quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

3) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ gốc theo quy định tại Điều 10 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.

VIII. THỜI GIAN VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

1. Từ ngày 07/7/2023 đến ngày 04/8/2023

- Thông báo tuyển dụng công khai trên Báo Vĩnh Phúc, trang thông tin điện tử Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc, địa chỉ: <http://caodangvinhphuc.edu.vn> và niêm yết công khai tại trụ sở Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc từ ngày **07/7/2023**.

- Tiếp nhận hồ sơ và Phiếu đăng ký dự tuyển: Từ 7 giờ 00 phút ngày **07/7/2023** đến 17 giờ 00 phút ngày **05/8/2023** vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (*Trường hợp thí sinh nộp hồ sơ qua đường bưu chính, thời gian tiếp nhận tính theo dấu bưu điện*).

Địa chỉ tiếp nhận: Phòng Hành chính - Tổ chức, Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc, phường Trưng Nhị, thành phố Phúc Yên, tỉnh Vĩnh Phúc, điện thoại: 02113.868.188.

- Thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Ban Giám sát kỳ thi chậm nhất ngày **04/8/2023**

2. Từ ngày 07/8/2023 đến ngày 08/8/2023:

- Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển; thông báo kết quả kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 2; Thông báo danh mục tài liệu ôn thi Vòng 2 trên trang thông tin điện tử Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc, địa chỉ: <http://caodangvinhphuc.edu.vn> và niêm yết công khai tại trụ sở Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc (*không tổ chức ôn thi*) và thông báo cho thí sinh không đáp ứng được điều kiện, tiêu chuẩn dự thi theo địa chỉ đã đăng ký.

8. Ngày 17/8/2023: Tổ chức thi vòng 2.

9. Từ ngày 18/8/2023 đến ngày 19/8/2023: Tổ chức chấm thi, công bố kết quả thi vòng 2.

10. Từ ngày 20/8/2023 đến ngày 03/9/2023: Nhận đơn phúc khảo Vòng 2.

11. Từ ngày 04/9/2023 đến ngày 06/9/2023: Tổ chức chấm phúc khảo, thông báo kết quả phúc khảo vòng 2.

12. Từ ngày 07/9/2023 đến ngày 10/9/2023: Tổng hợp, trình Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc phê duyệt kết quả tuyển dụng và thông báo danh sách thí sinh trúng tuyển;

13. Từ 11/9/2023 đến ngày 10/10/2023: thu hồ sơ tuyển dụng.

14. Từ ngày 11/10/2023 đến ngày 17/10/2023: Trình Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt kết quả trúng tuyển.

15. Từ ngày 18/10/2023: Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc lần đầu với viên chức trúng tuyển theo quy định.

(Trường hợp do điều kiện khách quan, thời gian thực hiện từng bước có thể được điều chỉnh cho phù hợp, đúng quy định).

IX. LỆ PHÍ THI TUYỂN

Lệ phí thi tuyển thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của 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.

1. Lệ phí thi tuyển: Dưới 100 thí sinh là 500.000 đồng/thí sinh; Từ 100 đến dưới 500 thí sinh là 400.000 đồng/thí sinh; Từ 500 thí sinh trở lên là 300.000 đồng/thí sinh.

(Lệ phí thi tuyển do các thí sinh nộp trực tiếp tại địa điểm làm thủ tục dự thi trước khi thi tuyển).

2. Lệ phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

X. CHẾ ĐỘ TẬP SỰ, TUYỂN DỤNG

1. Chế độ tập sự: Người được tuyển dụng vào viên chức phải thực hiện chế độ tập sự theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính phủ, với thời gian tập sự 12 tháng.

2. Chế độ tuyển dụng

a) Thực hiện tuyển dụng theo hình thức hợp đồng lần đầu có thời hạn 12 tháng đối với người trúng tuyển theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính phủ.

b) Sau khi hết thời hạn làm việc của hợp đồng có thời hạn lần đầu, Hiệu trưởng Nhà trường căn cứ kết quả thực thi nhiệm vụ của viên chức để quyết định ký tiếp hợp đồng xác định thời hạn trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 60 tháng hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức theo quy định.

XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để việc tổ chức xét tuyển viên chức năm 2023 các đơn vị thuộc Trường đảm bảo đúng quy định, Nhà trường giao các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ như sau:

1. Phòng Hành chính - Tổ chức

- Tham mưu Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban Giám sát. Tham mưu Hội đồng tuyển dụng thành lập các bộ phận giúp việc theo quy định.

- Là đơn vị thường trực của Hội đồng tuyển dụng, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện theo đúng nội dung, thời gian của Kế hoạch này đảm bảo việc thi tuyển nghiêm túc, công bằng, chất lượng và đúng quy chế.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng thông báo và niêm yết công khai kế hoạch, số lượng, cơ cấu, điều kiện, thời gian thi tuyển, công khai mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển, tài liệu ôn thi trên các phương tiện thông tin đại chúng; tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, Đơn phúc khảo và lệ phí thi tuyển, phúc khảo; tiếp nhận hồ sơ trúng tuyển, hồ sơ viên chức của thí sinh trúng tuyển.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính dự trù kinh phí tổ chức thi tuyển báo cáo Hiệu trưởng phê duyệt; quản lý, sử dụng nguồn kinh phí được cấp và thanh quyết toán theo quy định.

- Kịp thời xin ý kiến Hiệu trưởng báo cáo Sở Nội vụ về những vấn đề phát sinh trong quá trình tuyển dụng; tham mưu quy trình thực hiện tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu với Hiệu trưởng mời Công an tỉnh bố trí lực lượng đảm bảo công tác an ninh trật tự, bảo mật trong quá trình tổ chức thi; Mời thanh tra Sở Nội vụ giám sát kỳ thi theo đúng quy định.

- Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng tuyển dụng.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Căn cứ đề xuất của Phòng Hành chính – Tổ chức, của Hội đồng tuyển dụng, tham mưu giúp Hiệu trưởng quyết định cấp kinh phí tổ chức xét tuyển cho Hội đồng tuyển dụng đảm bảo đúng quy định.

3. Phòng Quản trị thiết bị: Chuẩn bị cơ sở vật chất, đảm bảo các trang thiết bị phục vụ trong suốt thời gian tổ chức xét tuyển viên chức.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan: Có trách nhiệm phối hợp, tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hội đồng tuyển dụng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch thi tuyển viên chức Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc năm 2023. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, thí sinh phản ánh về Thường trực Hội đồng tuyển dụng (Phòng Hành chính – Tổ chức) để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Sở LĐTBXH (b/c);
- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- HT, Các PHT;
- Các đơn vị liên quan;
- Bảng tin, Trang thông tin ĐT;
- Lưu: VT, HC.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thanh Tùng

BIỂU CHỈ TIÊU, CƠ CẤU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số: 167 / KH-CDVP ngày 06 /7/2023 của Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc)



TT	Vị trí việc làm tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm
1	Giảng viên	02	- 01 bác sĩ đa khoa làm giảng viên tại khoa Y – Dược, có nhiệm vụ: Giảng dạy các học phần thuộc nhóm ngành đào tạo sức khỏe.	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành: bác sĩ đa khoa; có Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên Đại học, Cao đẳng.
			- 01 Kỹ thuật y học làm giảng viên tại khoa Y - Dược, có nhiệm vụ: Giảng dạy các học phần kỹ thuật y học thuộc nhóm ngành đào tạo sức khỏe.	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành: kỹ thuật y học; có Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên Đại học, Cao đẳng.
2	Hành chính quản trị	01	Làm việc tại phòng Hành chính - Tổ chức , có nhiệm vụ: Thực hiện, giải quyết chế độ chính sách, tiền lương cho viên chức, người lao động; mua sắm, theo dõi, quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài sản nhà trường.	Có bằng tốt nghiệp đại học trở thuộc chuyên ngành: Luật, Tài chính
3	Quản lý học sinh, sinh viên/Giáo vụ	02	Làm việc tại phòng Công tác sinh viên , có nhiệm vụ: Tư vấn, hỗ trợ người học những vấn đề liên quan đến giáo dục, rèn luyện, học tập; thu lệ phí, học phí; giải quyết chế độ chính sách cho người học; đề xuất khen	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành: Luật, Công tác xã hội.



TT	Vị trí việc làm tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Mô tả vị trí việc làm	Yêu cầu trình độ, văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm
			thường, kỹ luật học sinh, sinh viên; cấp phát văn bằng, chứng chỉ; quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên.	
4	Kế toán	01	Làm việc tại phòng Kế hoạch - Tài chính , có nhiệm vụ: Thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán; thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định; phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí thuộc phần hành, phần việc phụ trách và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn hoặc kinh phí.	Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên thuộc chuyên ngành: Tài chính, Kế toán, Kiểm toán.

