

Số: 02/TB-HĐKTSH

An Nhơn, ngày 5 tháng 8 năm 2022

THÔNG BÁO

**Nội dung kiểm tra, sát hạch viên chức vào làm việc tại các
cơ sở giáo dục trung học cơ sở, tiểu học, mầm non
trên địa bàn thị xã An Nhơn năm 2022**

Căn cứ Kế hoạch số 68/KH-UBND ngày 27/4/2022 của Ủy ban nhân dân thị xã về tuyển dụng viên chức làm việc tại các cơ sở giáo dục trung học cơ sở, tiểu học, mầm non năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 6177/QĐ-UBND ngày 22/7/2022 của UBND thị xã về việc thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch viên chức vào làm việc tại các cơ sở giáo dục trung học cơ sở, tiểu học, mầm non trên địa bàn thị xã năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 6414/QĐ-UBND ngày 02/8/2022 của UBND thị xã An Nhơn về việc phê duyệt hình thức kiểm tra, sát hạch; cấu trúc đề và nội dung kiểm tra, sát hạch tiếp nhận viên chức vào làm việc tại các cơ sở giáo dục trung học cơ sở, tiểu học, mầm non trên địa bàn thị xã năm 2022;

Hội đồng kiểm tra, sát hạch viên chức thị xã An Nhơn thông báo nội dung kiểm tra, sát hạch như sau:

I. Hình thức kiểm tra sát hạch, thời gian thực hiện kiểm tra, sát hạch

- Hình thức kiểm tra sát hạch: Phỏng vấn trực tiếp.
- Thời gian thực hiện phỏng vấn trực tiếp cho mỗi người dự tuyển không quá 30 phút.

II. Cấu trúc nội dung phỏng vấn sát hạch và xác định người trúng tuyển

1. Nội dung gồm có 02 phần

- Phần 1 (50 điểm): Kiến thức chung.
- Phần 2 (50 điểm): Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ liên quan từng vị trí dự tuyển.

(Có tài liệu kèm theo)

2. Xác định người trúng tuyển

Người trúng tuyển là người có kết quả tổng điểm thi tại 2 phần thi đạt từ 50 trở lên.

Hội đồng kiểm tra, sát hạch viên chức thị xã thông báo để các cá nhân, cơ quan có liên quan và thí sinh tham gia kiểm tra, sát hạch biết. Nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan liên hệ Phòng Nội vụ thị xã An Nhơn theo địa chỉ số 78, đường Lê Hồng Phong, phường Bình Định, thị xã An Nhơn, tỉnh Bình Định, số điện thoại 02566.529979 - 02566.549297 để được giải đáp./. *nh*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- TT. Thị ủy;
- CT, các PCT. UBND thị xã;
- Văn phòng HĐND & UBND (Trang thông tin điện tử - để niêm yết);
- Phòng Nội vụ thị xã (niêm yết);
- Phòng GD&ĐT thị xã (niêm yết);
- Trung tâm VH-TT-TT (đưa tin);
- Các đơn vị có nhu cầu tuyển dụng (niêm yết);
- Các thí sinh tham gia kiểm tra, sát hạch;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ
Mai Xuân Tiến**



TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN ÔN TẬP, THAM KHẢO MỘT SỐ NỘI DUNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH

(Kèm theo Thông báo số 02/TB-HĐKTSH ngày 5 /8/2022 của Hội đồng kiểm tra, sát hạch viên chức thị xã An Nhơn)

Phần 1. Phần kiến thức chung đối với tất cả các vị trí dự tuyển

1. Luật viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/ 2010

- Hoạt động nghề nghiệp của viên chức.
- Các nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức.
- Các nguyên tắc quản lý viên chức.
- Quyền của viên chức về hoạt động nghề nghiệp.
- Nghĩa vụ chung của viên chức.
- Nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.
- Những việc viên chức không được làm.
- Chế độ đào tạo, bồi dưỡng viên chức.
- Các hình thức kỷ luật đối với viên chức.

2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức, viên chức số 52/2019/QH14 ngày 25/11/ 2019

- Nội dung đánh giá viên chức.

3. Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019

Nội dung ôn tập, tham khảo: toàn văn Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019.

4. Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

- Phân loại viên chức.
- Căn cứ tuyển dụng viên chức.
- Thẩm quyền tuyển dụng viên chức.
- Đối tượng tiếp nhận vào làm viên chức.
- Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.
- Thời gian tập sự.

nh

- Nội dung tập sự.
- Hướng dẫn tập sự.
- Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức đối với người tập sự sau khi hết thời gian tập sự.
- Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người tập sự.
- Bố trí, phân công công tác.
- Chức danh nghề nghiệp viên chức.

5. Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án văn hóa công vụ

- Mục tiêu, quan điểm Đề án văn hóa công vụ.
- Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.
- Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức.
- Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức.
- Các giải pháp thực hiện văn hóa công vụ.

Phần 2. Phần kiến thức chuyên ngành liên quan từng vị trí tuyển dụng

1. Đối với vị trí tuyển dụng giáo viên mầm non

1.1. Thông tư số 52/2000/TT-BGDĐT ngày 31/12/2000 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Nhiệm vụ của giáo viên.
- Quyền của giáo viên, nhân viên.
- Hành vi ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên.

1.2. Thông tư số 51/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 sửa đổi bổ sung một số nội dung của chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016

- Mục tiêu của giáo dục Mầm non.
- Quan điểm xây dựng chương trình giáo dục mầm non.

2. Đối với các vị trí tuyển dụng giáo viên tiểu học

2.1. Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Nhiệm vụ của giáo viên.

nh

- Quyền của giáo viên, nhân viên.
- Hành vi ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên.

2.2. Thông tư số 27/2000/TT BGDDT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Mục đích đánh giá.
- Nội dung đánh giá.
- Đánh giá thường xuyên.
- Đánh giá định kỳ.
- Xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học.

3. Đối với các vị trí tuyển dụng giáo viên THCS

3.1. Thông tư 32/2000/TT-BGDDT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Nhiệm vụ của giáo viên.
- Quyền của giáo viên, nhân viên.
- Trình độ chuẩn được đào tạo, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên, nhân viên.
- Hành vi ứng xử, trang phục của giáo viên, nhân viên.

3.2. Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDDT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Các loại kiểm tra, đánh giá; hệ số điểm kiểm tra, đánh giá.
- Số điểm kiểm tra, đánh giá và cách cho điểm.
- Xét công nhận danh hiệu học sinh.

4. Đối với nhân viên kế toán trường học

4.1 Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015

- Nhiệm vụ, yêu cầu, nguyên tắc kế toán.
- Chuẩn mực kế toán và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán; Đơn vị sử dụng kế toán.
- Các hành vi bị nghiêm cấm.
- Nội dung chứng từ kế toán.

- Lập và lưu trữ chứng từ kế toán.
- Kỳ chứng từ kế toán; Quản lý, sử dụng chứng từ kế toán.
- Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán.
- Sổ kế toán và hệ thống sổ kế toán; Mở sổ, ghi sổ, khóa sổ và lưu trữ kế toán.
- Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán; Nội dung công khai báo cáo tài chính.
- Tiêu chuẩn, trách nhiệm của người làm kế toán; Những người không được làm kế toán.

4.2 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật kế toán

- Loại tài liệu kế toán phải lưu trữ.
- Nơi lưu trữ tài liệu kế toán.

4.3 Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán hành chính, sự nghiệp

- Quy định về chứng từ kế toán.
- Quy định về tài khoản kế toán.
- Báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính.

Phần 3. Lưu ý: Ngoài các nội dung định hướng nêu trên, thí sinh cần tham khảo, nghiên cứu các tài liệu khác liên quan đến vị trí tuyển dụng.