

Số: 75/TB-HV

Krông Ana, ngày 23 tháng 2 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc xây dựng Đề án vị trí việc làm

Thực hiện Công văn số 216/SGDDĐT-TCCB-CTTT ngày 20/2/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc khẩn trương xây dựng, phê duyệt Đề án vị trí việc làm, Trường THPT Hùng Vương thông báo phân công triển khai thực hiện như sau:

1. Phân công xây dựng Bảng mô tả công việc, khung năng lực từng vị trí việc làm

Stt	Vị trí việc làm	Bộ phận thực hiện	Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Vị trí việc làm lãnh đạo quản lý				
1	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Thầy Vương Xuân Hồng	2/3/2024	
2	Phó hiệu trưởng	Phó hiệu trưởng	Thầy Nguyễn Hoàng Nam - Tổ trưởng Thầy Trần Văn An- Phối hợp	2/3/2024	
II	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành				
1	Giáo viên trung học phổ thông hạng I, II, III	Các tổ trưởng chuyên môn	Thầy Nguyễn Văn Minh- Tổ trưởng, Thầy Lê Hữu Năm-Tổ phó Cô Trần Thị Nguyệt-Thư ký	2/3/2024	
2	Thiết bị, thí nghiệm	Nhân viên thiết bị	Bà Trần Thị Phúc	2/3/2024	
3	Giáo vụ	Tổ trưởng văn phòng	Ông Văn Đức Hải	2/3/2024	
4	Tư vấn học sinh	Phụ trách công tác tư vấn	Thầy Trần Văn An	2/3/2024	
5	Hỗ trợ giáo dục người khuyết tật	Phụ trách công tác khuyết tật	Thầy Nguyễn Hoàng Nam	2/3/2024	



III Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung					
1	Thư viện	Nhân viên thư viện	Bà Phan Thị Xuân	2/3/2024	
2	Văn thư	Nhân viên văn thư	Bà Nguyễn Thị Lan	2/3/2024	
3	Thủ quỹ	Nhân viên thư viện	Bà Phan Thị Xuân	2/3/2024	
4	Kế toán	Nhân viên kế toán	Ông Văn Đức Hải	2/3/2024	
5	Y tế học đường	Nhân viên Y tế học đường	Bà Bạch Hoàng Lệ	2/3/2024	
IV Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ					
1	Bảo vệ	Bảo vệ	Ông Nguyễn Minh Dũng - Tổ trưởng Ông Hoàng Phương Nghị - Phối hợp	2/3/2024	
2	Phục vụ	Tạp vụ	Bà Lê Thị Thu Nhi	2/3/2024	

2. Tổ chức thực hiện

- Đối với các vị trí việc làm giáo viên có nhiều người cùng tham gia xây dựng Bản mô tả, chủ động phân công nhiệm vụ các thành viên xây dựng bản dự thảo, sau đó tổ chức họp các thành viên góp ý kiến, triển khai về đơn vị tổ chuyên môn để tất cả các giáo viên có ý kiến. Sau khi hoàn thiện nộp về hộp thư điện tử thư ký hội đồng(daohoang.sphoa@gmail.com) để tổng hợp chậm nhất ngày 2/3/2024.

- Đối với các vị trí việc làm do một đến hai thành viên xây dựng Bản mô tả thì chủ động hoàn thiện nhiệm vụ theo kế hoạch và nộp về hộp thư điện tử thư ký hội đồng(daohoang.sphoa@gmail.com) chậm nhất ngày 2/3/2024.

- Thư ký hội đồng chịu trách nhiệm tổng hợp Bản mô tả dự thảo của các bộ phận để hoàn thiện, đồng thời hoàn thiện Dự thảo đề án theo mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 4/3/2024.

- Tổ phó tổ Toán -Tin(Thầy Nguyễn Trí Thức) chịu trách nhiệm hoàn thiện Phụ lục 1 về Thực trạng đội ngũ viên chức của Nhà trường tính đến ngày 31/12/2023, gửi về hộp thư điện tử của Hiệu trưởng(bangbang021179@gmail.com) chậm nhất ngày 26/2/2024.

- Văn thư chịu trách nhiệm xây dựng dự thảo Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt Đề án(theo mẫu) và dự thảo Quyết định phê duyệt vị trí việc làm(theo mẫu), gửi về hộp thư điện tử của Hiệu trưởng(bangbang021179@gmail.com) chậm nhất ngày 2/3/2024.



- Các văn bản làm căn cứ xây dựng Đề án và các biểu mẫu các bộ phận nhận trong hộp thư điện tử cá nhân hoặc trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

Trường THPT Hùng Vương thông báo đến toàn thể giáo viên, nhân viên và người lao động để triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc liên hệ trực tiếp Hiệu trưởng hoặc Thư ký hội đồng để cùng giải quyết.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Phó hiệu trưởng;
- Tổ chuyên môn, Văn phòng;
- Thư ký Hội đồng;
- Đăng trang thông tin điện tử;
- Bảng tin
- Lưu VT.



Vương Xuân Hồng

12/2021