

Số: /KH-BVSD

Sơn Động, ngày tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Xét tuyển Lao động hợp đồng năm 2026 tại Bệnh viện Đa khoa Sơn Động

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14; Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 15/01/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý công tác tổ chức cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 587/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Y tế;

Căn cứ Hướng dẫn số 80/HD-SNV ngày 02/6/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang hướng dẫn một số nội dung và quy trình tuyển dụng lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, tự đảm bảo một phần chi thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 235/QĐ-TTYT ngày 01/10/2025 của Trung tâm Y tế Sơn Động về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức, người lao động theo chức danh nghề nghiệp giai đoạn 2025-2026;

Căn cứ Nghị quyết hợp của Đảng uỷ, Lãnh đạo Bệnh viện đa khoa Sơn Động ngày 06/4/2026;

Căn cứ nhu cầu về nhân lực ở vị trí làm việc còn thiếu, Bệnh viện đa khoa Sơn Động xây dựng Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm bổ sung nguồn nhân lực lao động có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ còn thiếu hụt theo vị trí việc làm để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng được tiến hành công khai, dân chủ, minh bạch, tuân thủ đúng quy định của pháp luật về lao động. Phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm và nhu cầu thực tế của đơn vị.

Việc ký kết hợp đồng lao động phải đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền và loại hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

Những 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:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên trong tuổi lao động;
- c) Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- d) Đã có bằng tốt nghiệp, trình độ đào tạo đạt yêu cầu của vị trí dự tuyển trở lên, có chuyên ngành đào tạo đúng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.
- đ) Có đủ sức khỏe để làm việc;
- e) Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm.

- **Ưu tiên:** Những người đã có Chứng chỉ hành nghề/Giấy phép hành nghề.

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.

III. CHỈ TIÊU, YÊU CẦU CỦA VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Tổng số tuyển dụng: **11 chỉ tiêu**

2. Yêu cầu tuyển dụng theo vị trí việc làm

(Có danh sách chi tiết kèm theo)

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, CHẾ ĐỘ ƯU TIÊN

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Mỗi thí sinh đăng ký dự tuyển phải trực tiếp nộp 01 bộ hồ sơ, gồm các thành phần sau:

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (*đính kèm kế hoạch này*);
 - b) Bản sao bằng tốt nghiệp, bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
 - c) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền cấp (bản sao); Bản sao các chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ/giấy phép hành nghề khác phù hợp với vị trí tuyển dụng (nếu có). Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được dịch thuật và công chứng sang tiếng Việt.
 - d) Giấy chứng nhận sức khỏe đủ điều kiện làm việc;
 - e) Giấy xác nhận dân sự;
 - f) Bản phôtô căn cước công dân ;
- Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22cm x 32 cm, dán thông tin bìa hồ sơ (*theo mẫu*)
Lệ phí xét tuyển: Không.

2. Lưu ý

a) Thí sinh đăng ký dự tuyển tự chịu trách nhiệm về tính trung thực của phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp thí sinh đăng ký dự tuyển khai không trung thực thì bị xóa tên trong danh sách dự tuyển hoặc hủy bỏ kết quả xét tuyển.

b) Không nhận phiếu đăng ký dự tuyển đối với những người chưa có bằng tốt nghiệp chuyên môn.

c) Phiếu đăng ký dự tuyển và các giấy tờ kèm theo được đựng trong túi hồ sơ, dán bìa ngoài theo mẫu.

d) Cá nhân dự tuyển chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, các giấy tờ liên quan trong quá trình tham gia tuyển dụng và sau khi ký kết hợp đồng lao động nếu được trúng tuyển. Sau thời gian thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng nếu các cá nhân trúng tuyển không đến ký hợp đồng với đơn vị xem như tự ý hủy kết quả.

e) Hồ sơ đã nộp không trả lại.

3. Chế độ ưu tiên

Các trường hợp được ưu tiên trong xét tuyển: tổng 10 điểm.

- Người đã có kinh nghiệm, thời gian công tác đúng chuyên môn, ngành nghề của vị trí tuyển dụng từ 05 năm trở lên: 5 điểm;

- Những người có kết quả tốt nghiệp loại khá trở lên phù hợp với nhu cầu tuyển dụng: 2 điểm;

- Người có thêm chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng: 2 điểm;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, dân tộc thiểu số, con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh: 1 điểm

V. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nội dung hình thức tuyển dụng:

Xét tuyển Lao động hợp đồng được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) Vòng 1

Căn cứ vào phiếu đăng ký và thành phần hồ sơ dự tuyển, tiến hành kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn người dự tuyển theo yêu cầu vị trí việc làm.

b) Vòng 2

Các thí sinh có kết quả đạt yêu cầu vòng 1 thì tiếp tục tham gia xét hồ sơ tại vòng 2, như sau: Xét điểm học tập toàn khóa học (bao gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) của người dự xét tuyển, được quy đổi theo thang điểm 100.

c) Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả xét hồ sơ tại vòng 2.

2. Xác định người trúng tuyển:

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

- Thí sinh có điểm trung bình toàn khóa lấy từ cao xuống thấp.

- Xét tuyển theo thứ tự ưu tiên (nếu có) quy định tại Khoản 3 Mục IV Kế hoạch này trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

- Trường hợp vẫn có từ 02 người có kết quả bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng sau khi xét lần lượt hết các thứ tự ưu tiên, nếu vẫn không xác định thì Giám đốc Bệnh viện đa khoa quyết định người trúng tuyển.

- Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển lao động hợp đồng không được được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

V. MỨC LƯƠNG VÀ LOẠI HỢP ĐỒNG DỰ KIẾN KÝ KẾT

1. Mức lương theo thỏa thuận, theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP; chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Hợp đồng lao động xác định thời hạn theo quy định tại Bộ luật Lao động 2019; Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

VI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ, TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thời gian

- Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng: Từ ngày **07/4/2026**.
- Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển: Từ ngày 10/4/2026 đến 17/4/2026 (*Buổi sáng: Từ 7h30 đến 11h30; Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30*).
- Thẩm định hồ sơ, xét tuyển: Từ ngày 20/4/2026 đến ngày 24/4/2026.
- Thông báo kết quả tuyển dụng: Từ ngày 25/4/2026 đến ngày 30/4/2026.
- Ký kết hợp đồng lao động: Từ ngày 01/5/2026.

2. Địa điểm nhận hồ sơ:

Tại Phòng Tổ chức - Hành chính (Ngọc Văn Sơn, ĐT: 0978702209) tầng 2, nhà A, Bệnh viện đa khoa Sơn Động.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Tham mưu thành lập Hội đồng xét tuyển dụng, là cơ quan thường trực của Hội đồng xét tuyển.
- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển;
- Thông báo nội dung của Kế hoạch xét tuyển lao động hợp đồng và các thông tin liên quan đến tuyển dụng Lao động hợp đồng của đơn vị.

2. Phòng Điều dưỡng - QLCL

Phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính đăng tải, cập nhật Kế hoạch xét tuyển lao động hợp đồng và các thông tin liên quan đến tuyển dụng Lao động hợp đồng năm 2026 lên cổng thông tin của đơn vị.

3. Hội đồng xét tuyển

Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm: Triển khai thực hiện kỳ xét tuyển theo đúng Kế hoạch này và quy định hiện hành; giúp Giám đốc Bệnh viện tiếp nhận, thẩm định hồ sơ xét tuyển, báo cáo kết quả tuyển dụng trình Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh, liên hệ về thường trực của Hội đồng xét tuyển, Phòng Tổ chức - Hành chính (số điện thoại 0978702209) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận: 

- Sở Y tế (B/c);
- Các khoa, phòng;
- Lãnh đạo đơn vị;
- Đăng trang Website đơn vị;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Đào Văn Hải

**DỰ KIẾN SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU
TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG NĂM 2026**
(Kèm theo Kế hoạch số: 29 /KH-BVSD ngày 06/4/2026 của BVĐK Sơn Động)

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Ngành/ Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
1	Dược sĩ	01	Đại học trở lên	Dược học, Hóa dược, Dược lâm sàng, Dược liệu & Dược học cổ truyền	Có Chứng chỉ hành nghề/Giấy phép hành nghề
2	Điều dưỡng	08	Cao đẳng trở lên	Điều dưỡng/ Điều dưỡng đa khoa	Ưu tiên có chứng chỉ hành nghề, nam giới
3	Kỹ thuật Y	01	Cao đẳng trở lên	Kỹ thuật hình ảnh y học	
4	Công tác xã hội	01	Đại học trở lên	Ngành Công tác xã hội/ Y tế công cộng và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm	
	Tổng	11			