

Số: 03/KH-BVML

Mê Linh, ngày 03 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng hợp đồng vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh

Căn cứ nhu cầu công việc, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập; Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh năm 2024 như sau:

I. Căn cứ pháp lý triển khai tổ chức thực hiện:

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 03/2023/TT – BHYT ngày 17/02/2023 của Bộ Y tế hướng dẫn vị trí việc làm, định mức số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp y tế công lập;

Căn cứ Quyết định 25/QĐ- UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 636/QĐ-SYT-TCCB ngày 15/4/2022 của Sở Y tế về việc giao cho thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện một số nội dung về công tác cán bộ;

II. Mục đích, yêu cầu:

1. Mục đích:

- Tuyển dụng bổ sung đội ngũ người lao động vào làm việc tại đơn vị đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đủ cơ cấu và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu chăm sóc sức khỏe cho nhân dân và các nhiệm vụ chuyên môn khác của Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh .

2. Yêu cầu:

- Việc ký kết hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP phải được thực hiện dựa trên số lượng biên chế được giao, vị trí việc làm, nhu cầu sử dụng nhân lực, của Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh .

- Tuyển được đội ngũ người lao động đảm bảo các tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao của đơn vị.

- Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, dân chủ và đúng quy định của pháp luật, hướng dẫn của cơ quan cấp trên để tuyển dụng, sắp xếp, bố trí đúng người, đúng việc.

- Khám phúc quyết khi có khiếu nại hoặc yêu cầu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng lao động, người lao động theo phân cấp.

III. Nội dung thực hiện

1. Chỉ tiêu biên chế sự nghiệp được giao và tình hình nhân lực hiện tại:

- Biên chế được giao: 366, trong đó :

+ Viên chức: 337 người

+ Hợp đồng lao động theo ND 111: 29 người

- Biên chế hiện có: 315, trong đó:

+ Viên chức: 275 người

+ Hợp đồng theo ND 111: 40 người

2. Nhu cầu tuyển dụng

- Tổng chỉ tiêu tuyển dụng: 31 người, cụ thể:

TT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Số lượng
Hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn nghiệp vụ						
1.	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	Đại học	- Bác sĩ đa khoa - Bác sĩ Y học cổ truyền	14
2.	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	Đại học	Điều dưỡng	02
		Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	Cao đẳng		03
3.	Kỹ thuật viên	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	Đại học	Kỹ thuật xét nghiệm y học	03

4.	Dược sĩ	Dược sĩ (hạng III)	V.08.08.22	Đại học	Dược sĩ	02
		Dược hạng IV	V.08.08.23	Cao đẳng		02
Hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ						
5.	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	01.003	Đại học	- Quản trị kinh doanh	01
6.	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	01.003	Đại học	- Khoa học môi trường	01
7.	Hộ lý	Hộ lý	16130	Sơ cấp		03

- Thời gian dự kiến tuyển dụng:

TT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Trình độ	Dự kiến thời gian tuyển dụng				Tổng
					Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV	
1.	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	Đại học	1	3	7	3	14
2.	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	Đại học			1	1	2
		Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	Cao đẳng		2		1	3
3.	Kỹ thuật viên	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	Đại học			2	1	3
4.	Dược sĩ	Dược sĩ (hạng III)	V.08.08.22	Đại học			2		2
		Dược hạng IV	V.08.08.23	Cao đẳng	1		1		2
5.	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	01.003	Đại học	1				1
6.	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	01.003	Đại học			1		1
7.	Hộ lý	Hộ lý	16130	Sơ cấp		1	1	1	3

3. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn

a, Tiêu chuẩn, điều kiện đối với lao động hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành; đủ thời gian đóng BHXH bắt buộc theo quy định;
- Có đủ sức khỏe để làm việc;
- Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang áp dụng biện pháp giáo dục tại xã; phường; thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;
- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng

b, Tiêu chuẩn, điều kiện đối với lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
- Có đủ sức khỏe để làm việc;
- Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang áp dụng biện pháp giáo dục tại xã; phường; thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;
- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

- Chịu trách nhiệm về thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, theo quy định của pháp luật, theo thỏa thuận trong hợp đồng và theo yêu cầu của đơn vị sự nghiệp công lập.

3.2. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

a, Quyền lợi của người lao động

- Người lao động được hưởng tiền lương và các chế độ khác theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Tiền lương trong hợp đồng lao động áp dụng mức tiền lương theo bảng lương của công chức, viên chức ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ – CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ, các loại phụ cấp được hưởng (nếu có) được tính vào tiền lương; chế độ nâng lương và các chế độ chính sách khác có liên quan đến lương thực hiện theo quy định của nhà nước và của đơn vị.

- Thời gian làm việc theo hợp đồng (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp ký hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ được tính làm căn cứ xếp lương theo vị trí việc làm nếu được tuyển dụng vào làm viên chức. Việc xếp lương tương ứng với vị trí việc làm được tuyển dụng thực hiện theo quy định của pháp luật;

- Người lao động được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật lao động.

b, Nghĩa vụ của người lao động

- Thực hiện các nhiệm vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao;

- Tuân thủ nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền quản lý.

4. Thành phần Hồ sơ tuyển dụng gồm:

- Đơn xin việc (viết tay), ghi rõ vị trí đăng ký dự tuyển (tên vị trí việc làm)

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng (6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển) do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- Bản sao có chứng thực CCCD;

- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ;

- Chứng chỉ hành nghề y, dược (nếu có).

Lưu ý:

- Chỉ nhận hồ sơ do ứng viên trực tiếp nộp, không nhận hồ sơ do người khác nộp giúp hoặc hồ sơ gửi qua đường bưu điện.
- Chỉ nhận hồ sơ khi đầy đủ các văn bản, chứng chỉ, giấy tờ theo quy định tại mục 4 của Kế hoạch này và yêu cầu về trình độ tại mỗi vị trí cần tuyển.
- Không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc bằng điểm thay cho văn bản, chứng chỉ để tham gia tuyển dụng.
- Bản sao các văn bản, chứng chỉ, giấy tờ tham gia tuyển dụng phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- Mỗi ứng viên chỉ được đăng ký một vị trí dự tuyển.
- Bệnh viện sẽ lưu lại tất cả các hồ sơ tham gia dự tuyển, kể cả các hồ sơ không được tham gia phỏng vấn, không trúng tuyển.
- Sau thời gian thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng lao động, các thí sinh trúng tuyển không đến ký hợp đồng lao động với Bệnh viện xem như tự ý hủy kết quả.
- Thí sinh chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng văn bản, 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 tuyển dụng.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ – CP vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa Huyện Mê Linh được thực hiện theo hình thức xét tuyển .

2. Nội dung tuyển dụng

- Xét hồ sơ đủ điều kiện tiêu chuẩn
- Phỏng vấn trực tiếp những thí sinh có hồ sơ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng.
- **Ưu tiên:** Hồ sơ của những ứng viên có kinh nghiệm công tác đáp ứng vị trí việc làm cần tuyển dụng, các chứng chỉ hỗ trợ liên quan vị trí tuyển dụng;

Vòng phỏng vấn:

- + Nội dung phỏng vấn: Kiến thức cơ bản và những văn bản cơ bản liên quan đến vị trí tuyển dụng.
- + Đánh giá phong thái, kỹ năng giao tiếp ứng xử trong quá trình phỏng vấn.

3. Kết quả trúng tuyển:

3.1 - Cách tính điểm.

Điểm thông qua phỏng vấn (ĐPV) được tính theo thang điểm 100

3.2 - Xác định người trúng tuyển.

- a) Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng LĐHD phải có đủ các điều kiện

sau đây:

- Có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có tổng số điểm xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ xét tuyển LDHD lần sau.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông báo tuyển dụng

- Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh .

- Thời gian đăng thông báo tuyển dụng: Theo từng quý

- Địa điểm tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng: Tại Phòng Tổ chức cán bộ (Phòng A304, khu nhà A), Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh . Địa chỉ: Thôn 1, Thạch Đà, Mê Linh, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 098.277.644 (đ/c Triệu Thị Trang – Trưởng phòng Tổ chức cán bộ).

- Thời gian tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng: trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 các ngày trong tuần (không bao gồm thứ 7, chủ nhật, ngày nghỉ lễ, nghỉ bù)

+ Buổi sáng: Từ 7h15 phút đến 11h30 phút

+ Buổi chiều: Từ 13h30 phút đến 17h00 phút

2. Thời gian tổ chức phỏng vấn: Thông báo cụ thể sau.

3. Địa điểm tổ chức phỏng vấn: Phòng giao ban, bệnh viện đa khoa Huyện Mê Linh

4. Thông báo kết quả tuyển dụng: Sau 05 ngày tổ chức phỏng vấn.

5. Thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng lao động:

Sau khi thông báo kết quả tuyển dụng.

VI. Phân công tổ chức thực hiện.

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Chịu trách nhiệm tham mưu giúp Ban Giám đốc Bệnh viện đa khoa Huyện Mê Linh thực hiện các quy trình tuyển dụng người lao động theo đúng quy định.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định, tổng hợp, lập danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham dự tuyển;

- Phối hợp với các khoa, phòng, đơn vị trực thuộc Bệnh viện để triển khai các nhiệm vụ phục vụ cho công tác tuyển dụng lao động.

- Thường trực công tác hành chính – hậu cần phục vụ tuyển dụng người lao động.

2. Phòng Tài chính kế toán:

- Đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch tuyển dụng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng của Bệnh viện đa khoa Huyện Mê Linh năm 2024. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các khoa, phòng, đơn vị phản ánh về Ban Giám đốc Bệnh viện thông qua Phòng Tổ chức cán bộ để xem xét giải quyết theo quy định.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc (để b/c);
- Các khoa/phòng;
- Lưu VT-TCCB;



Trần Quang Trịnh