

Số: 1022/TB-BVML

Yên Lãng, ngày 30 tháng 06 năm 2026

THÔNG BÁO

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

Căn cứ nhu cầu sử dụng lao động và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nhằm bảo đảm công tác bảo đảm an ninh, trật tự tại Bệnh viện, Bệnh viện đa khoa Mê Linh thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng vào làm việc tại bệnh viện, cụ thể như sau:

I. VỀ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

- Chỉ tiêu tuyển dụng theo vị trí việc làm: 02 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
1	Nhân viên kỹ thuật (phụ trách công tác điện nước)	Nhân viên kỹ thuật	01.007	Trung cấp trở lên	Các nhóm ngành kỹ thuật	02
	Tổng					02

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

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

- 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.

2. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

a, Quyền lợi của người lao động

- Lương: Hưởng theo quy định của Nhà nước (có kèm phụ cấp độc hại + ưu đãi ngành, chế độ hỗ trợ 1 lần đối với Bác sĩ).

- Các khoản trả ngoài lương, Các chế độ đãi ngộ khác: Thực hiện theo quy định tại Bệnh viện.

- Môi trường làm việc năng động, thân thiện, cơ hội thăng tiến. Được đào tạo thêm để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn.

- Thực hiện đầy đủ các chế độ dành cho người lao động theo như quy định pháp luật hiện hành (BHXH, BHYT, BHTN...).

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.

III. HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

1. Thành phần Hồ sơ tuyển dụng gồm:

- Đơn xin việc.

- Bản sơ yếu lí 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 cấp theo quy định.

- Bản sao có chứng thực CCCD;

- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ;

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

2. Lưu ý:

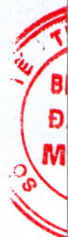
- Chỉ nhận hồ sơ do ứng viên trực tiếp nộp, không nhận hồ sơ do người khác nộp giúp hoặc hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

- Không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc bằng điểm thay cho văn bằng, chứng chỉ để tham gia tuyển dụng.

- Bản sao các văn bằng, 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 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 tuyển dụng.

- Đề nghị các ứng viên sắp xếp thành phần hồ sơ dự tuyển theo thứ tự sau:

1. Đơn xin việc

2. Sơ yếu lý lịch

3. Bản sao CCCD

4. Bản sao Giấy khai sinh

5. Giấy khám sức khỏe

6. Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

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 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 LĐHĐ 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 LDHĐ

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng

- Thời gian tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng: từ ngày Bệnh viện đăng thông báo tuyển dụng đến khi Bệnh viện tuyển đủ chỉ tiêu theo nhu cầu, ưu tiên hồ sơ nộp sớm. Tiếp nhận hồ sơ trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 các ngày trong tuần.

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

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

- Địa điểm tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng: Tại Phòng Tổ chức cán bộ và Hành chính quản trị (Phòng A304, khu nhà A), Bệnh viện đa khoa Mê Linh. Địa chỉ: Thôn 1, Yên Lãng, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 0988.277.644 (đ/c Triệu Thị Trang – Trưởng phòng TCCB&HCQT).

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 Mê Linh

5. Thông báo kết quả tuyển dụng: Sau 03 ngày tổ chức phỏng vấn.

Trên đây là thông báo tuyển dụng hợp đồng vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa Mê Linh. Mọi chi tiết liên hệ tại Phòng Tổ chức cán bộ và Hành chính quản trị Bệnh viện đa khoa Mê Linh. Số điện thoại: 0988.277.644 (đ/c Triệu Thị Trang – Trưởng phòng TCCB&HCQT) hoặc xem tại bảng tin của bệnh viện./.

Nơi nhận:

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



Trần Quang Trịnh

SỞ Y TẾ HÀ NỘI
BỆNH VIỆN ĐA KHOA MÊ LINH



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Yên Lãng, ngày tháng 06 năm 2026

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

(Ban hành kèm theo Thông báo số: 1022/TB-BVML ngày 30/06/2026 của Bệnh viện đa khoa Mê Linh)

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và Các kỹ năng cần thiết
1	Nhân viên kỹ thuật	02	<p>1. Nhiệm vụ kỹ thuật: Đảm bảo điều kiện kỹ thuật tại các khoa, phòng; Sử dụng có hiệu quả các phương tiện, trang thiết bị được giao; Đảm bảo hoạt động của hệ thống điện nước, mạng máy tính tại các khoa, phòng; Sửa chữa kịp thời các sự cố các thiết bị điện nước hỏng khi có các yêu cầu; Phối hợp với các khoa, phòng chức năng, các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc, công tác phát sinh trong các hoạt động của Bệnh viện; Duy trì, sửa chữa và cập nhật tài liệu về thiết bị máy tính, các phần mềm ứng dụng.</p> <p>2. Thực hiện xây dựng kế hoạch làm việc: Xây dựng kế hoạch hàng tuần, hàng tháng, hàng quý.</p> <p>3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng giao.</p>	<p>1. Tiêu chuẩn đào tạo bồi dưỡng: - Chuyên môn: Tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành kỹ thuật trở lên</p> <p>2. Năng lực: - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc. - Khả năng đoàn kết nội bộ - Tận tụy phục vụ</p> <p>3. Kỹ năng: - Khả năng phân tích; tổ chức thực hiện công việc; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử; - Kỹ năng phối hợp</p>