

Số: /KH-BVĐK

Yên Dũng, ngày 11 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Xét tuyển lao động hợp đồng năm 2026 (đợt 1)

Căn cứ Bộ luật lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ 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 tháng 12 năm 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 ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trên địa tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Đề án số 572/ĐA-UBND ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập và đầu mối bên trong các cơ quan, tổ chức hành chính 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 (nay là tỉnh Bắc Ninh) 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 128/QĐ-TTYYT ngày 01 tháng 3 năm 2024 về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức, người lao động theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Y tế huyện Yên Dũng (nay là Bệnh viện Đa khoa Yên Dũng), giai đoạn 2024-2026;

Căn cứ kết quả cuộc họp của Đảng uỷ, Lãnh đạo Bệnh viện Đa khoa Yên Dũng ngày 11/02/2026 về công tác cán bộ;

Bệnh viện Đa khoa Yên Dũng xây dựng Kế hoạch xét tuyển lao động hợp đồng năm 2026 (đợt 1) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Tổ chức xét tuyển Hợp đồng lao động chặt chẽ, công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định.

2. Tuyển dụng đúng cơ cấu, đúng đối tượng phù hợp với vị trí việc làm của đơn vị.

3. Tuyển được người làm việc 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.

II. HÌNH THỨC, SỐ LƯỢNG, CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VÀ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển.
2. Số lượng người làm việc theo Đề án vị trí việc làm: 326; Hiện có 188 người.
3. Chỉ tiêu tuyển dụng: 01 người.

III. 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;
- 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.

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.

IV. CHỈ TIÊU, YÊU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: 01 chỉ tiêu.

2. Yêu cầu tuyển dụng theo từng vị trí việc làm:

- Vị trí Công nghệ thông tin : 01 trình độ Đại học, ngành/chuyên ngành: Công nghệ thông tin/Công nghệ phần mềm làm việc tại phòng Kế hoạch nghiệp vụ - Điều dưỡng.

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

1. Hồ sơ đăng ký dự xét 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).

d) Giấy chứng nhận sức khỏe đủ điều kiện làm việc;

e) Bản sao giấy khai sinh;

f) Giấy xác nhận dân sự ;

g) Bản photo căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân ;

Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22cm x 32 cm, ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email (nếu có).

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.

3. Chế độ ưu tiên

Các trường hợp được ưu tiên trong xét tuyển (tuyển thẳng)

a) Người có học vị tiến sĩ, thạc sĩ đúng chuyên ngành và phù hợp với vị trí, yêu cầu tuyển dụng.

b) Những người có kết quả tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng.

c) Người đã có thời gian công tác đúng chuyên môn, ngành nghề vị trí tuyển lao động hợp đồng tối thiểu 03 năm (ưu tiên theo thâm niên).

VI. ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM PHÁT HÀNH, NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ VÀ TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Địa điểm thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển:

Thời gian phát hành: 12/02/2026. Mẫu phiếu được đăng trên *Website của đơn vị*, địa chỉ: <https://trungtamytetpbq.com>

Thời gian nhận hồ sơ, Phiếu đăng ký dự xét tuyển trong giờ hành chính tại phòng Tổ chức - Hành chính (*tầng 8, tòa nhà 8 tầng, Bệnh viện Đa khoa Yên Dũng*): Thời gian từ 7h30 ngày 23/02/2026 đến 16h30 ngày 27/02/2026.

2. Thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra vòng 2

Dự kiến tổ chức ngày 04/3/2026 (Danh sách thí sinh đủ điều kiện và Lịch kiểm tra vòng 2 được thông báo trên trang thông tin điện tử Bệnh viện Đa khoa Yên Dũng; tùy theo số lượng đăng ký dự tuyển, Bệnh viện sẽ có thông báo cụ thể).

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

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

a) Vòng 1

Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

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:

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.

VIII. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

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

1. Xét tuyển ưu tiên (nếu có) quy định tại Khoản 3 Mục V Kế hoạch này cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của vị trí việc làm.

2. Thí sinh có điểm trung bình toàn khóa và điểm phỏng vấn.

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

IX. GIAO KẾT HỢP ĐỒNG, MỨC LƯƠNG

1. Loại hợp đồng dự kiến ký: Hợp đồng lao động xác định thời hạn.

2. Mức lương: Theo quy định hiện hành của Nhà nước và Quyết định số 208/QĐ-TTYYT ngày 18/8/2025 của Trung tâm Y tế Bắc Ninh số 1 (nay là Bệnh viện Đa khoa Yên Dũng).

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để thực hiện tốt việc xét tuyển lao động hợp đồng đảm bảo khách quan, dân chủ, công khai, công bằng Giám đốc yêu cầu:

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

Thành lập ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển lao động hợp đồng tại đơn vị. Thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lập danh sách báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm:

- Thông báo Kế hoạch này trên các phương tiện thông tin đại chúng của Bệnh viện Đa khoa Yên Dũng; đồng thời niêm yết danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển và các thông tin liên quan đến tuyển dụng Lao động hợp đồng trên Cổng Website của đơn vị, <https://trungtamytetpbq.com>

- Phát hành và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, tổng hợp và lập danh sách những người đủ điều kiện dự tuyển.

- Báo cáo Giám đốc Bệnh viện Đa khoa Yên Dũng quyết định công nhận kết quả xét tuyển đối với thí sinh trúng tuyển theo quy định, đảm bảo kỳ xét tuyển được thực hiện nghiêm túc, công khai, công bằng, chất lượng và đúng quy chế.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị, cá nhân phản ánh, (Phòng Tổ chức - Hành chính, Số điện thoại 02043 870 278) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

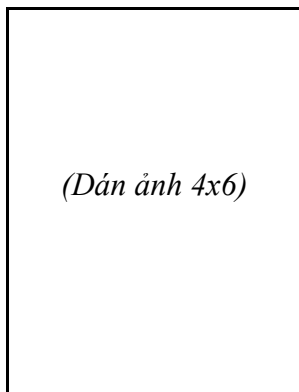
- Sở Y tế (B/c);
- Lãnh đạo BVĐK;
- Khoa, phòng;
- Cổng Website, Fanpage của đơn vị ;
- Lưu: VT, TCHC (01).

GIÁM ĐỐC

Đặng Hữu Tuấn

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

....., ngày..... thángnăm



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG

Vị trí dự tuyển⁽¹⁾:

Đơn vị dự tuyển⁽²⁾:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên⁽³⁾:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam ☐ Nữ ☐

Dân tộc:..... Tôn giáo:.....

Số Thẻ căn cước công dân hoặc CMND:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Số điện thoại di động để báo tin:..... Email:.....

Quê quán:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay (để báo tin):.....

Tình trạng sức khỏe:....., Chiều cao:....., Cân nặng:..... kg

Thành phần bản thân hiện nay:.....

Trình độ văn hóa:.....

Trình độ chuyên môn: Chuyên ngành đào tạo:

Loại hình đào tạo:.....Xếp loại tốt nghiệp..... Điểm TBTK:

Trình độ Ngoại ngữ Trình độ tin học:

Chứng chỉ hành nghề/GPHN (nếu có): số.....; cấp ngày.....; phạm vi hành nghề:.....

II. THÔNG TIN ĐÀO TẠO

Ngày, tháng, năm cấp văn bằng, chứng chỉ	Tên trường, cơ sở đào tạo cấp	Trình độ văn bằng, chứng chỉ	Số hiệu của văn bằng, chứng chỉ	Chuyên ngành đào tạo (ghi theo bảng điểm)	Ngành đào tạo	Hình thức đào tạo	Xếp loại bằng, chứng chỉ

III. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có ghi chính xác thuộc đối tượng ưu tiên nào)

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật từ những giấy tờ, văn bằng, chứng chỉ bản gốc đã được cơ quan có thẩm quyền cấp. Sau khi nhận được thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu sai sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi đúng vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- (2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị có chỉ tiêu tuyển dụng;
- (3) Họ và tên viết chữ in hoa.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG
LÀM VIỆC TẠI BỆNH VIỆN ĐA KHOA YÊN DŨNG NĂM 2026

Họ và tên (in hoa):.....

Ngày tháng năm sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:.....

Điện thoại liên hệ:

Vị trí dự tuyển:

Đơn vị dự tuyển:

Hồ sơ gồm:

1-.....

2-.....

3-.....

4-.....

5-.....

6-.....

7-.....

8-.....

.....*ngày tháng năm 202...*