

SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN BẮC NINH



Y ĐỨC - CHẤT LƯỢNG - THÂN THIỆN

**QUY TRÌNH
TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ**

Mã số: QT.....TCHC

Ngày ban hành:

Lần ban hành: 01

Trách nhiệm	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	CN. Ngô Thị Bảo Trang	Ths. BS Trần Đức Dũng	Ths. BS Nguyễn Văn Toàn
Chữ ký			
Chức vụ	Nhân viên phòng TCHC	Phó Giám đốc	Giám đốc

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH	4
2. PHẠM VI ÁP DỤNG	4
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO	4
4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT	4
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH	5
6. MÔ TẢ SƠ ĐỒ	8
7. HỒ SƠ	12
8. PHỤ LỤC	13
9. BIỂU MẪU	14

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Nhằm xem xét nhu cầu nhân sự tại Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh và tuyển dụng nhân sự có trình độ đáp ứng nhu cầu của các khoa/phòng/đơn vị thuộc Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh. Hướng dẫn các bước thực hiện tuyển dụng theo quy trình tuyển dụng nhân sự đã được phê duyệt.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng với hoạt động tuyển dụng nhân sự tại Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP
- 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;
- Tình hình thực tế tại Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh.

4. THUẬT NGỮ VIẾT TẮT

1. *Tuyển dụng* là quá trình thu hút nhân lực thông qua việc tuyển chọn theo phương thức xét tuyển hoặc thi tuyển để bố trí vào những vị trí chức danh có nhu cầu sử dụng lao động của Bệnh viện.

2. *Phòng Tổ chức hành chính* là phòng có chức năng quản lý công tác nhân sự của Bệnh viện.

3. *Giám đốc* là người đứng đầu Bệnh viện, người sử dụng lao động.

4. *Thử việc* là quá trình người được tuyển dụng làm chức trách, nhiệm vụ của vị trí công tác sẽ được giao sau khi ký hợp đồng chính thức.

5. *Hợp đồng lao động* là văn bản thỏa thuận giữa người lao động về việc làm có trả công, trong đó quy định điều kiện lao động, quyền và nghĩa vụ của môi

bên trong quan hệ lao động. Hợp đồng lao động được ký kết theo nguyên tắc tự nguyện, bình đẳng, phù hợp với các quy định của pháp luật lao động.

6. *Viên chức* là người được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ HĐ làm việc và hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập.

- **TD:** Tuyển dụng

- **GD:** Giám đốc

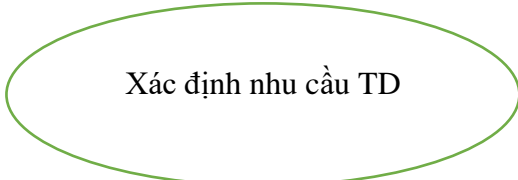
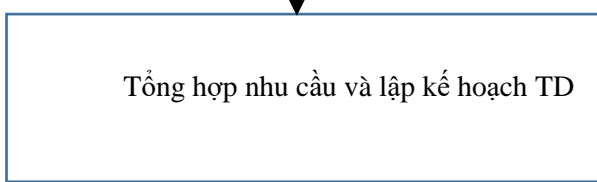
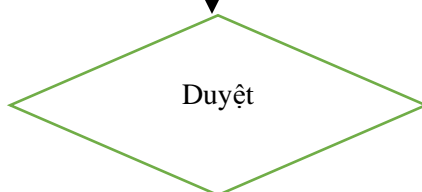
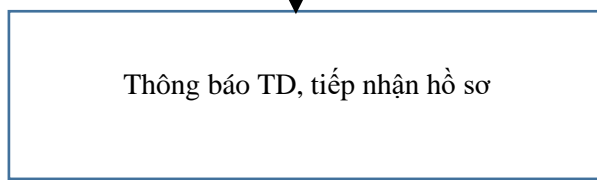
- **P.TCHC:** Phòng Tổ chức hành chính

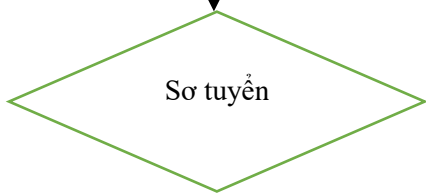
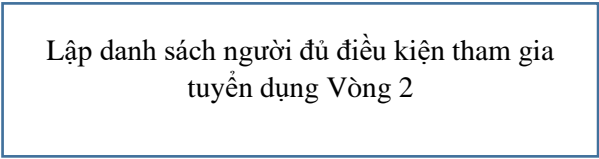
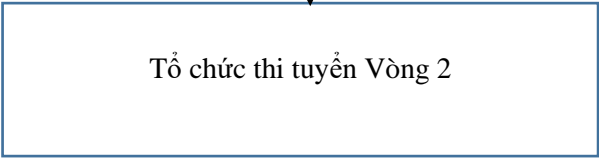
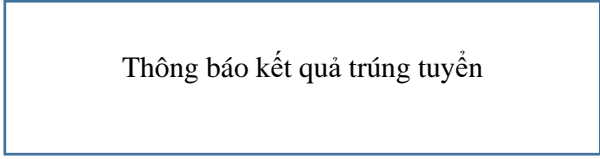
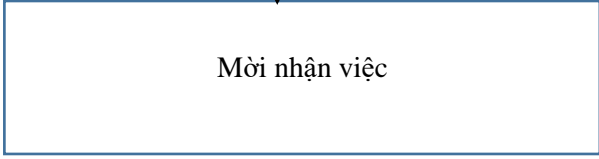
- **TV:** Thử việc

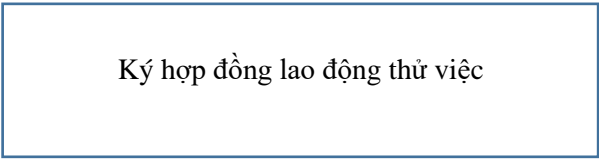
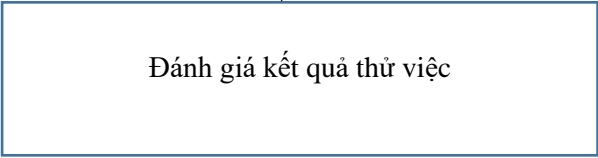
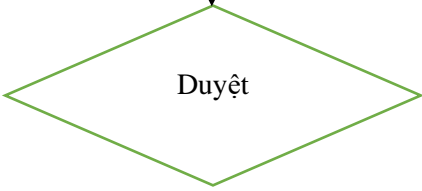
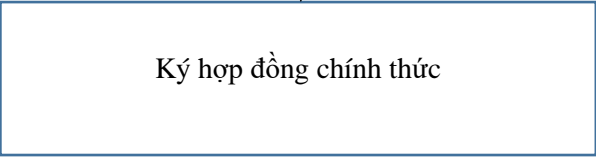
- **HĐLĐ:** Hợp đồng lao động

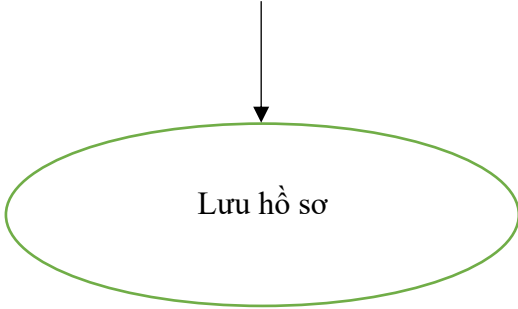
- **VC:** Viên chức

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Stt	Trách nhiệm	Nội dung thực hiện	Mô tả/Biểu mẫu
1	Các khoa/phòng/đơn vị		B.1 BM:.....TCHC.01
2	Phòng TCHC		B.2 BM:.....TCHC.02
3	Giám đốc Bệnh viện		B.3
4	P.TCHC		B.4 BM:.....TCHC.03 BM:.....TCHC.04 BM:.....TCHC.05

5	Ban Thư ký - Hội đồng tuyển dụng	 <p>Sơ tuyển</p>	B.5 BM:.....TCHC.06 BM:.....TCHC.07 BM:.....TCHC.08
6	Hội đồng xét tuyển	 <p>Lập danh sách người đủ điều kiện tham gia tuyển dụng Vòng 2</p>	B.6
7	Hội đồng xét tuyển	 <p>Tổ chức thi tuyển Vòng 2</p>	B.7
8	Hội đồng xét tuyển	 <p>Thông báo kết quả trúng tuyển</p>	B.8 BM:.....TCHC.9
9	P.TCHC	 <p>Mời nhận việc</p>	B.9

10	<ul style="list-style-type: none"> - GD - P.TCHC - Người thử việc 		<p>B.10</p>
11	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng các khoa/phòng/ đơn vị; - Người hướng dẫn thử việc; - P.TCHC 		<p>B.11 BM:.....TCHC.10</p>
12	<p>Giám đốc bệnh viện</p>		<p>B.12</p>
13	<ul style="list-style-type: none"> - GD - P.TCHC - Người được tuyển dụng 		<p>B.13 BM:.....TCHC.11</p>

14	- P.TCHC - Người được tuyển dụng		B.14
----	-------------------------------------	--	------

5.2. MÔ TẢ SƠ ĐỒ:

5.2.1 Xác định nhu cầu tuyển dụng:

Căn cứ vào nhiệm vụ công tác trong năm kế hoạch, số lượng và trình độ nhân viên hiện có, vào tháng 12 hàng năm hoặc khi đột xuất có nhu cầu về nhân sự, lãnh đạo các khoa/phòng/đơn vị trực thuộc Bệnh viện lập Phiếu đề nghị tuyển dụng (mẫu BM: ...TCHC.01) chuyển về phòng TCHC của Bệnh viện.

Giám đốc căn cứ nhiệm vụ công tác trong năm kế hoạch giao cho P.TCHC chuẩn bị nguồn nhân lực.

5.2.2 Xem xét, đánh giá lại nhu cầu, tổng hợp và lập kế hoạch tuyển dụng:

Sau khi nhận được Phiếu đăng ký nhu cầu tuyển dụng của các khoa/phòng/đơn vị trực thuộc Bệnh viện, lãnh đạo P.TCHC có trách nhiệm xem xét, tư vấn, đánh giá lại nhu cầu tuyển dụng, báo cáo GD xem xét. Nếu thấy không cần thiết tuyển dụng, Trưởng phòng TCHC trao đổi và thông báo rõ lý do với các khoa/phòng/đơn vị có nhu cầu tuyển dụng. Nếu thấy cần thiết tuyển dụng, Trưởng phòng TCHC phân công cho Chuyên viên phụ trách tuyển dụng tổng hợp nhu cầu vào kế hoạch tuyển dụng (mẫu BM: ...TCHC.02) được trình cho GD phê duyệt.

Nếu nhu cầu tuyển dụng phát sinh đột xuất, không nằm trong kế hoạch thì các bước thực hiện cũng tương tự như trên và bổ sung Tờ trình tuyển dụng cho P.TCHC (nội dung cũng bao gồm các vấn đề như trong kế hoạch tuyển dụng), Lãnh đạo P.TCHC kiểm tra và trình GD phê duyệt. Trường hợp đặc biệt, Ban Giám đốc Bệnh viện có quyết định và hình thức tuyển dụng riêng.

5.2.3 Giám đốc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng:

Căn cứ vào nhu cầu công việc, dự kiến phát triển nguồn nhân lực của các khoa/phòng/đơn vị trực thuộc Bệnh viện, kế hoạch công tác trong những năm tiếp theo... GD phê duyệt kế hoạch tuyển dụng chuyển P.TCHC để thực hiện.

Trường hợp GD xem xét thấy kế hoạch tuyển dụng chưa phù hợp, cần bổ sung, sửa đổi thì chuyển lại P.TCHC để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

5.2.4 Thông báo tuyển dụng, tiếp nhận hồ sơ:

Kế hoạch tuyển dụng có thể được thực hiện chung trong năm hoặc thực hiện theo từng đợt phù hợp với nhu cầu tuyển dụng. Trước mỗi đợt tuyển dụng 30 ngày P.TCHC trình GD ký ban hành thông báo tuyển dụng

(mẫu BM: ...TCHC.03).

P.TCHC phối hợp với các phòng chức năng có liên quan (Tổ Công nghệ thông tin thuộc Phòng Kế hoạch tổng hợp) đăng thông báo tuyển dụng trên website của Bệnh viện, trên phương tiện thông tin đại chúng.

Thông báo tuyển dụng bao gồm các nội dung:

- Vị trí tuyển dụng
- Điều kiện của người đăng ký dự tuyển
- Hồ sơ dự sơ tuyển (có công chứng)
- Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ
- Các yêu cầu khác (nếu có).

5.2.5 Sơ tuyển:

P.TCHC là đơn vị tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của các ứng viên. Trong hồ sơ dự tuyển, ứng viên bắt buộc phải điền đầy đủ thông tin vào mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển (mẫu BM: ...TCHC.04). P.TCHC kiểm tra hồ sơ điền thông tin vào danh sách nộp hồ sơ gửi Tổ thư ký của Hội đồng tuyển dụng (mẫu BM: ...TCHC.05).

- Tổ Thư ký, Ban kiểm tra phiếu khi tiếp nhận xem xét, nghiên cứu hồ sơ dự tuyển của các ứng viên lựa chọn những hồ sơ dự tuyển đáp ứng đủ tiêu chuẩn làm biên bản gửi Hội đồng tuyển dụng để xét duyệt (mẫu BM: ...TCHC.06).

- Ban kiểm tra phiếu gửi tờ trình kèm theo danh sách những ứng viên đủ tiêu chuẩn báo cáo Hội đồng tuyển dụng để tiến hành lập danh sách ứng viên tham gia tuyển dụng vòng 2 (mẫu BM: ...TCHC.07).

5.2.6. Lập danh sách người trúng tuyển, phê duyệt kết quả và thông báo kết quả xét tuyển vòng 1:

Căn cứ vào danh sách và kết quả sơ tuyển. Hội đồng tuyển dụng gửi Thông báo mời tham dự thi vòng 2, liên lạc qua điện thoại tới từng ứng viên.

Hội đồng tuyển dụng chịu trách nhiệm về kết quả sơ tuyển và chịu trách nhiệm giải đáp các khiếu nại của người dự tuyển.

5.2.7. Hội đồng tuyển dụng

- Thành lập Ban Giám sát, Ban Kiểm tra sát hạch

- Tổ Thư ký giúp việc cho Hội đồng chuẩn bị các Biên bản phục vụ thi tuyển vòng 2. Rà soát và kiểm tra thông tin cá nhân của thí sinh trước khi vào phòng thi, phổ biến nội quy, quy chế phòng thi đến các thí sinh.

5.2.8. Lập danh sách người trúng tuyển, phê duyệt kết quả và thông báo kết quả thi tuyển vòng 2

- Tổ thư ký tổng hợp điểm, lập danh sách điểm của ứng viên từ cao xuống thấp báo cáo Hội đồng tuyển dụng để Hội đồng tuyển dụng.

- Hội đồng tuyển dụng gửi tờ trình đề nghị Giám đốc bệnh viện công nhận kết quả trúng tuyển vòng 2. (BM: ...TCHC.08).

5.2.8. Mời nhận việc:

Căn cứ danh sách trúng tuyển được phê duyệt, Phòng TCHC gửi Thông báo kết quả trúng tuyển cho các ứng viên trúng tuyển trên website hoặc qua điện thoại (BM: ...TCHC.09).

Phòng TCHC hướng dẫn nhân viên mới làm thủ tục nhận việc, giới thiệu về các khoa phòng, phổ biến nội quy, chính sách của Bệnh viện.

5.2.9 Ký hợp đồng lao động thử việc:

Người trúng tuyển, trước khi được nhận vào làm chính thức tại đơn vị phải qua thời gian thử việc. Thực hiện ký Hợp đồng lao động thử việc:

- Đối với người lao động trình độ Đại học: Thời gian thử việc là 02 tháng (60 ngày)

- Đối với người lao động trình độ Trung cấp: Thời gian thử việc là 01 tháng (30 ngày)

- Đối với người lao động trình độ Sơ cấp: Thời gian thử việc là 01 tuần (07 ngày)

- Đối với người lao động trình độ Kỹ thuật viên Sơ cấp: Thời gian thử việc là 01 tháng (30 ngày)

Phòng TCHC thông báo về Quyết định thử việc cho các khoa/phòng/đơn vị có liên quan.

5.2.10 Hướng dẫn thử việc:

Các khoa/phòng/đơn vị trực thuộc Bệnh viện sử dụng nhân sự có trách nhiệm hướng dẫn cho người thử việc nắm vững nhiệm vụ của khoa/phòng/đơn vị, trách nhiệm và quyền hạn của nhân viên mới; thử làm chức trách, nhiệm vụ của vị trí công tác dự kiến bố trí tuyển dụng.

Các khoa/phòng/đơn vị trực thuộc Bệnh viện sử dụng nhân sự có trách nhiệm cử một viên chức, nhân viên có năng lực và kinh nghiệm về nghiệp vụ hướng dẫn người thử việc. Mọi người chỉ hướng dẫn mỗi lần một người thử việc.

5.2.11 Xem xét, đánh giá quá trình thử việc:

Những nhân sự sau khi kết thúc quá trình thử việc phải viết Báo cáo kết quả thử việc (mẫu BM: ...TCHC.10) Báo cáo thử việc phải có ý kiến nhận xét của người hướng dẫn trực tiếp, ý kiến nhận xét của khoa/phòng/đơn vị phụ trách của người thử việc và được gửi về phòng TCHC.

5.2.12 Ký kết hợp đồng lao động:

Sau khi nhận được báo cáo kết quả thử việc, phòng TCHC trình lãnh đạo các khoa/phòng/đơn vị xem xét, ký Hợp đồng lao động:

- Nếu hoàn thành và hoàn thành tốt công việc được giao trong gian đoạn thử việc: Tuyển dụng và ký hợp đồng lao động

- Nếu không hoàn thành nhiệm vụ công việc được giao trong giai đoạn thử việc: Chấm dứt hợp đồng lao động thử việc, không ký hợp đồng.

a. Trường hợp thông thường

Trưởng phòng TCHC xem xét các nội dung, quyết định tiếp nhận và hợp đồng lao động, trình Giám đốc phê duyệt

Nội dung của bản hợp đồng:

Giám đốc ký quyết định tiếp nhận và ký hợp đồng lao động với người được tuyển dụng. Hợp đồng được làm thành 02 bản: người lao động giữ 01 bản, Phòng tổ chức hành chính lưu 01 bản.

Chuyên viên phòng TCHC làm quyết định tiếp nhận nhân sự và hợp đồng lao động. Nội dung của Quyết định phải thể hiện các nội dung cơ bản sau:

- Bố trí công việc
- Xếp lương

b. Trường hợp đặc biệt:

Đối với nhân sự có trình độ cao, có chuyên môn phù hợp với công việc mà các khoa/phòng/đơn vị thuộc bệnh viện có nhu cầu thu hút, tuyển dụng thì các đơn vị có nhu cầu cần tìm hiểu, đề xuất với Giám đốc và phòng TCHC. Hội đồng tuyển dụng xem xét, nếu thấy nhân sự ấy thực sự có năng lực, đáp ứng được ngay yêu cầu công việc của đơn vị thì Hội đồng tuyển dụng trình Giám đốc ký quyết định tiếp nhận. Đơn vị có chính sách đãi ngộ riêng đối với những nhân sự này, tùy theo từng trường hợp mà Ban Giám đốc viện có quyết định và hình thức tuyển dụng riêng.

6. HỒ SƠ:

TT	Tên hồ sơ lưu	Ký hiệu	Thời gian lưu	Nơi lưu
1	Phiếu đề nghị tuyển dụng	BM:....TCHC.01	01 năm	Tại phòng TCHC
2	Kế hoạch tuyển dụng	BM:....TCHC.02	01 năm	
3	Thông báo tuyển dụng	BM:....TCHC.03	01 năm	
4	Lý lịch ứng cử viên	BM:....TCHC.04	01 năm & lưu Hồ sơ cán bộ	
5	Phiếu xét duyệt hồ sơ	BM:....TCHC.05	01 năm	
6	Danh sách ứng cử viên dự tuyển	BM:....TCHC.06	01 năm	
7	Thông báo mời tham dự sơ tuyển	BM:....TCHC.07	01 năm	
8	Thông báo kết quả sơ tuyển	BM:....TCHC.08	01 năm	
9	Tờ trình phê duyệt danh sách trúng tuyển	BM:....TCHC.09	01 năm	
10	Thông báo kết quả trúng tuyển, mời nhận việc	BM:....TCHC.10	01 năm	
11	Báo cáo kết quả thử việc	BM:....TCHC.11	01 năm	
12	Bản nhận xét công tác của người làm Hợp đồng thử việc	BM:....TCHC.12	01 năm	
13	Hợp đồng lao động	BM:....TCHC.14	Suốt thời gian làm việc của người lao động	

7. PHỤ LỤC:

- BM:.....TCHC.01: Phiếu đề nghị tuyển dụng
- BM:.....TCHC.02: Kế hoạch tuyển dụng
- BM:.....TCHC.03: Thông báo tuyển dụng
- BM:.....TCHC.04: Phiếu đăng ký dự tuyển
- BM:.....TCHC.05: Danh sách ứng cử viên dự tuyển
- BM:.....TCHC.06: Biên bản họp phiếu đăng ký dự tuyển
- BM:.....TCHC.07: Tờ trình công nhận kết quả vòng 1
- BM:.....TCHC.08: Tờ trình công nhận kết quả vòng 2
- BM:.....TCHC.09: Thông báo trúng tuyển và mời nhận việc
- BM:.....TCHC.10: Báo cáo kết quả thử việc, nhận xét công tác của người làm Hợp đồng thử việc
- BM:.....TCHC.11: Hợp đồng lao động

SỞ Y TẾ BẮC NINH
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN
BẮC NINH

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

Bắc Ninh, ngày tháng năm 2025

PHIẾU ĐỀ NGHỊ TUYỂN DỤNG

Kính gửi: - Giám đốc bệnh viện;
- Phòng Tổ chức hành chính

Căn cứ vào nhu cầu công việc, Khoa/phòng kính đề nghị
Bệnh viện y học cổ truyền Bắc Ninh tuyển dụng nhân sự vào các vị trí sau:

STT	VỊ TRÍ CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG	YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	SỐ LƯỢNG	THỜI GIAN CẦN NHÂN SỰ

Ý KIẾN PHÒNG TCHC

TRƯỞNG KHOA/PHÒNG

Ý KIẾN GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ BẮC NINH
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN
BẮC NINH

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

Bắc Ninh, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH Tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2025

Căn cứ Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Quyết định số 520/QĐ-BV ngày 17/09/2024 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về việc phê duyệt Phê duyệt điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh năm 2024;

Căn cứ nhu cầu thực tế và vị trí việc làm còn thiếu, Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Việc tuyển dụng hợp đồng lao động nhằm tuyển dụng bổ sung nguồn nhân lực lao động có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ còn thiếu hụt theo vị trí việc làm cho những bộ phận còn thiếu số lượng người làm việc và có nhu cầu tuyển dụng đáp ứng nhu cầu của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo đủ các tiêu chuẩn theo quy định, có phẩm chất đạo đức tốt; am hiểu chính sách pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực, đăng ký dự tuyển.

- Việc tuyển dụng lao động phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định hiện hành của pháp luật.

II. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VÀ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng lao động hợp đồng: chỉ tiêu (Tổng số người lao động còn thiếu trong đề án vị trí việc làm).

Cụ thể như sau:

- Bác sĩ Y học cổ truyền đã được cấp chứng chỉ hành nghề: ...người
- + Khoa Ngoại tổng hợp: ... người
- + Khoa Phục hồi chức năng: ... người
- + Khoa Cơ - Xương - Khớp: ... người
- Cử nhân Xét nghiệm trình độ đại học đã được cấp chứng chỉ hành nghề: người.
- Cao đẳng Phục hồi chức năng/ Vật lý trị liệu - Phục hồi chức năng đã được cấp chứng chỉ hành nghề: người
- + Khoa Ngoại tổng hợp: ... người
- + Khoa Châm cứu dưỡng sinh: ... người
- +Khoa Phục hồi chức năng: ... người
- + Khoa Cơ - Xương - Khớp: ... người
- Y sỹ Y học cổ truyền đã được cấp chứng chỉ hành nghề: ... người
- + Khoa Nội tổng hợp: ... người
- + Khoa Cơ - Xương - Khớp: ... người
- Chuyên viên phòng Kế hoạch tổng hợp: Có bằng tốt nghiệp Đại học (kèm chứng chỉ bồi dưỡng ngạch Chuyên viên): ... người

2. Loại lao động dự kiến ký kết

- Hợp đồng lao động không thời hạn.

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

Những người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, loại hình đào tạo, văn bằng chứng chỉ trường công lập, trường ngoài công lập được đăng ký dự tuyển:

- a) Là công dân Việt Nam;
- b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- d) Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;

- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- e) Có đủ sức khỏe thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu vị trí việc làm;
- h) Không có tranh chấp lao động với bất kỳ tổ chức, cá nhân nào.

4. 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. 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 (một) bộ hồ sơ, gồm các thành phần sau:

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (*Đính kèm Kế hoạch này*);
- b) Sơ yếu lý lịch;
- c) Bản phô tô có chứng thực bằng tốt nghiệp, bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển, chứng chỉ hành nghề.
- d) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có); các chứng chỉ đào tạo khác phù hợp với vị trí tuyển dụng (nếu có);
- đ) Bản sao giấy khai sinh; bản phô tô CCCD (có chứng thực);
- e) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định của Bộ Y tế;
- g) Sổ BHXH xác nhận quá trình công tác (nếu có).

* Hồ sơ không trả lại.

2. Lưu ý

a) Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự xét ở 01 vị trí cần tuyển và tự chịu trách nhiệm về tính trung thực của Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh 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 theo thứ tự như trong kế hoạch.

3. Chế độ ưu tiên

Các trường hợp được ưu tiên trong xét tuyển:

- Bằng tốt nghiệp loại Xuất Sắc, Giỏi ở các bậc đào tạo có chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng (*Xuất sắc: 10 điểm, Giỏi: 5 điểm*).
- Ưu tiên đối tượng dự tuyển có các Chứng chỉ khác (Điện tim, siêu âm, tiêm khớp, phục hồi chức năng...) phù hợp với vị trí dự tuyển (*10 điểm*).
- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, dân tộc thiểu số, con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh (*5 điểm*).

4. Tiêu chuẩn xác định người trúng tuyển

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

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển hợp đồng lao động phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm sát hạch tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) được quy định tại Khoản 3 Mục III Kế hoạch này cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm sát hạch vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì thực hiện xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Người có trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng cao hơn (trình độ thạc sĩ học chuyên ngành đúng với ngành của trình độ đại học);
- Trường hợp có cùng trình độ đào tạo thì tuyển người xếp loại tốt nghiệp cao hơn (Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình);
- Nếu cùng một loại tốt nghiệp thì tuyển người có điểm trung bình chung học tập toàn khóa cao hơn:

+ Trường hợp học tín chỉ điểm trung bình chung học tập toàn khóa chỉ tính theo thang điểm 4.

+ Trường hợp có thí sinh học tín chỉ, có thí sinh học niên chế thì điểm trung bình chung học tập toàn khóa thí sinh học tín chỉ, tính theo thang điểm 4 (quy đổi sang thang điểm 10 bằng việc lấy kết quả điểm tín chỉ thang điểm 4 nhân với 2,5) để về cùng thang điểm 10.

Nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc bệnh viện (Chủ tịch hội đồng) quyết định người trúng tuyển.

IV. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

TUYỂN DỤNG

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng

1. Vòng 1: Sơ tuyển

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

2. Vòng 2: Xét tuyển

Các thí sinh có kết quả đạt yêu cầu vòng 1 thì tiếp tục tham gia sát hạch về chuyên môn nghiệp vụ vòng 2, như sau:

a) Thí sinh trả lời phỏng vấn trực tiếp.

b) Thời gian phỏng vấn: 30 phút/01 thí sinh.

c) Nội dung kiến thức gồm: 20% kiến thức về quản lý nhà nước và 80% kiến thức về chuyên môn. Tài liệu tham khảo kiểm tra sát hạch, gồm:

- Kiến thức quản lý nhà nước: Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Kiến thức cơ sở và chuyên ngành: Có tài liệu kèm theo kế hoạch này.

Thí sinh tham dự kỳ sát hạch tự ôn tập kiến thức và nghiên cứu tài liệu đã được quy định trong kế hoạch này. Hội đồng không tổ chức hướng dẫn ôn tập và in tài liệu.

3. Cách tính điểm

Vòng 1: Xác định đạt hoặc không đạt theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Vòng 2: Phần sát hạch về chuyên môn được tính theo thang điểm 100.

2. Thời gian dự kiến, địa điểm tuyển dụng

- Thời gian thông báo kế hoạch tuyển dụng: Từ ngày 12/02/2025 đến ngày 24/02/2025.

- Tiếp nhận Hồ sơ trực tiếp trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

- Thời gian tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng: Từ ngày 12/02/2025 đến ngày 24/02/2025.

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 00 phút;

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút - 16 giờ 30 phút;

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tổ chức hành chính (phòng 205, tầng 2, nhà 2 tầng Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh), số 02 đường Nguyễn Danh Vọng, phường Ngô Quyền, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại liên hệ: 02043.852.377 hoặc 0979.255.562 (liên hệ trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần).

*** 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.

- Bệnh viện sẽ được lưu lại tất cả hồ sơ tham gia dự tuyển, kể cả hồ sơ không đủ điều kiện xét tuyển, không trúng tuyển.

- 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.

V. QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ

1. Quyền lợi

- Thời giờ làm việc: Thực hiện theo quy định của Bệnh viện, theo giờ hành chính và theo sự phân công của Bệnh viện, khoa phòng.

- Lương: Theo Quyết định số 368/QĐ-BV ngày 04/10/2023 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninhban hành quy chế trả lương, thưởng cho người lao động của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh.

- Tiền thưởng: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Các chế độ khác: Thực hiện theo quy định.

- Được tham gia các chế độ BHXH, BHYT, BHTN.

- Thời gian làm việc: Thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Nghĩa vụ

- Hoàn thiện và nộp hồ sơ tuyển dụng đầy đủ, đúng thời hạn.

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, nếu người trúng tuyển không có mặt để hoàn thiện hồ sơ và làm thủ tục nhận việc, Bệnh viện sẽ hủy kết quả trúng tuyển.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để thực hiện tốt việc xét tuyển hợp đồng lao động tại Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Giang năm 2025 đảm bảo khách quan, dân chủ, công khai, công bằng, Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Giang yêu cầu:

1. Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm

- Trình Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninhthành lập Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2025.

- Thông báo nội dung Kế hoạch được niêm yết tại bảng thông báo tại Bệnh viện, trên các phương tiện thông tin đại chúng của Bệnh viện (website: <http://yhctbg.vn>, zalo, facebook).

- Phát hành và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Tham mưu giúp Hội đồng: Triệu tập thí sinh có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ xét tuyển và thông báo cho thí sinh về kế hoạch tổ chức xét tuyển; nội dung, hình thức; thời gian, địa điểm (Thí sinh chủ động xem các thông báo niêm yết tại Bệnh viện, website: <http://yhctbg.vn>, zalo, facebook của bệnh viện).

2. Các khoa, phòng khác

- Phối hợp với phòng Tổ chức hành chính tuyên truyền, hướng dẫn người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ, phối hợp triển khai thực hiện xét tuyển theo đúng kế hoạch và quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng Lao động hợp đồng năm 2025 của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh. Bệnh viện thông báo tới tất cả các cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, nguyện vọng được biết và nộp Hồ sơ dự tuyển theo đúng quy định./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Lãnh đạo BV;
- Các khoa, phòng;
- Website: <http://yhctbg.vn>;
- Lưu: VT, TCHC.

Nguyễn Văn Toàn

Biểu mẫu: BM:....TCHC.03

SỞ Y TẾ BẮC NINH
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN
BẮC NINH

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

Bắc Ninh, ngày tháng năm 2025

THÔNG BÁO
Tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-BV ngày 11/02/2025 Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về Xét tuyển hợp đồng lao động năm 2025;

Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh thông báo tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2025 như sau:

**I. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VÀ TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ
TUYỂN DỤNG**

1. Chỉ tiêu tuyển dụng

Tổng chỉ tiêu tuyển dụng lao động hợp đồng: chỉ tiêu (Tổng số người lao động còn thiếu trong đề án vị trí việc làm).

Cụ thể như sau:

- Bác sĩ Y học cổ truyền đã được cấp chứng chỉ hành nghề: ... người
- + Khoa Ngoại tổng hợp: ... người
- + Khoa Phục hồi chức năng: ... người
- + Khoa Cơ - Xương - Khớp: ... người
- Cử nhân Xét nghiệm trình độ đại học đã được cấp chứng chỉ hành nghề: người.
- Cao đẳng Phục hồi chức năng/ Vật lý trị liệu - Phục hồi chức năng đã được cấp chứng chỉ hành nghề: người
- + Khoa Ngoại tổng hợp: ... người
- + Khoa Châm cứu dưỡng sinh: ... người
- + Khoa Phục hồi chức năng: ... người
- + Khoa Cơ - Xương - Khớp: ... người
- Y sĩ Y học cổ truyền đã được cấp chứng chỉ hành nghề: ... người
- + Khoa Nội tổng hợp: ... người
- + Khoa Cơ - Xương - Khớp: ... người

- Chuyên viên phòng Kế hoạch tổng hợp: Có bằng tốt nghiệp Đại học (kèm chứng chỉ bồi dưỡng ngạch Chuyên viên): ... người

- Chuyên viên phòng Kế hoạch tổng hợp: Có bằng tốt nghiệp Đại học (kèm chứng chỉ bồi dưỡng ngạch Chuyên viên): 01 người

2. Loại lao động dự kiến ký kết

- Hợp đồng lao động không thời hạn.

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

Những người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, giới tính, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo, loại hình đào tạo, văn bằng chứng chỉ trường công lập, trường ngoài công lập được đăng ký dự tuyển:

- a) Là công dân Việt Nam;
- b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu quy định;
- d) Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- e) Có đủ sức khỏe thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu vị trí việc làm;
- h) Không có tranh chấp lao động với bất kỳ tổ chức, cá nhân nào.

4. 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.

II. 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 (một) bộ hồ sơ, gồm các thành phần sau:

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (*Đính kèm Kế hoạch này*);
- b) Sơ yếu lý lịch;
- c) Bản phô tô có chứng thực bằng tốt nghiệp, bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển, chứng chỉ hành nghề.
- d) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có); các chứng chỉ đào tạo khác phù hợp với vị trí tuyển dụng (nếu có);

đ) Bản sao giấy khai sinh; bản photo CCCD (có chứng thực);

e) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định của Bộ Y tế;

g) Sổ BHXH xác nhận quá trình công tác (nếu có).

* Hồ sơ không trả lại.

2. Lưu ý

a) Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự xét ở 01 vị trí cần tuyển và tự chịu trách nhiệm về tính trung thực của Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh 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 theo thứ tự như trong kế hoạch.

3. Chế độ ưu tiên

Các trường hợp được ưu tiên trong xét tuyển:

- Bằng tốt nghiệp loại Xuất Sắc, Giỏi ở các bậc đào tạo có chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng (*Xuất sắc: 10 điểm, Giỏi: 5 điểm*).

- Ưu tiên đối tượng dự tuyển có các Chứng chỉ khác (Điện tim, siêu âm, tiêm khớp, phục hồi chức năng...) phù hợp với vị trí dự tuyển (*10 điểm*).

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, dân tộc thiểu số, con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh (*5 điểm*).

4. Tiêu chuẩn xác định người trúng tuyển

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

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển hợp đồng lao động phải có đủ các điều kiện sau:

a) Có kết quả điểm sát hạch tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) được quy định tại Khoản 3 Mục III Kế hoạch này cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm sát hạch vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì thực hiện xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

- Người có trình độ đào tạo theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng cao hơn (trình độ thạc sĩ học chuyên ngành đúng với ngành của trình độ đại học);

- Trường hợp có cùng trình độ đào tạo thì tuyển người xếp loại tốt nghiệp cao hơn (Xuất sắc, Giỏi, Khá, Trung bình khá, Trung bình);

- Nếu cùng một loại tốt nghiệp thì tuyển người có điểm trung bình chung học tập toàn khóa cao hơn:

+ Trường hợp học tín chỉ điểm trung bình chung học tập toàn khóa chỉ tính theo thang điểm 4.

+ Trường hợp có thí sinh học tín chỉ, có thí sinh học niên chế thì điểm trung bình chung học tập toàn khóa thí sinh học tín chỉ, tính theo thang điểm 4 (quy đổi sang thang điểm 10 bằng việc lấy kết quả điểm tín chỉ thang điểm 4 nhân với 2,5) để về cùng thang điểm 10.

Nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc bệnh viện (Chủ tịch hội đồng) quyết định người trúng tuyển.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG

1. Nội dung, hình thức tuyển dụng

1. Vòng 1: Sơ tuyển

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

2. Vòng 2: Xét tuyển

Các thí sinh có kết quả đạt yêu cầu vòng 1 thì tiếp tục tham gia sát hạch về chuyên môn nghiệp vụ vòng 2, như sau:

a) Thí sinh trả lời phỏng vấn trực tiếp.

b) Thời gian phỏng vấn: 30 phút/01 thí sinh.

c) Nội dung kiến thức gồm: 20% kiến thức về quản lý nhà nước và 80% kiến thức về chuyên môn. Tài liệu tham khảo kiểm tra sát hạch, gồm:

- Kiến thức quản lý nhà nước: Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Kiến thức cơ sở và chuyên ngành: Có tài liệu kèm theo kế hoạch này.

Thí sinh tham dự kỳ sát hạch tự ôn tập kiến thức và nghiên cứu tài liệu đã được quy định trong kế hoạch này. Hội đồng không tổ chức hướng dẫn ôn tập và in tài liệu.

3. Cách tính điểm

Vòng 1: Xác định đạt hoặc không đạt theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Vòng 2: Phần sát hạch về chuyên môn được tính theo thang điểm 100.

2. Thời gian dự kiến, địa điểm tuyển dụng

- Thời gian thông báo kế hoạch tuyển dụng: Từ ngày 12/02/2025 đến ngày 24/02/2025.

- Tiếp nhận Hồ sơ trực tiếp trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

- Thời gian tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng: Từ ngày 12/02/2025 đến ngày 24/02/2025.

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút - 11 giờ 00 phút;

+ Buổi chiều: Từ 14 giờ 00 phút - 16 giờ 30 phút;

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tổ chức hành chính (phòng 205, tầng 2, nhà 2 tầng Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh), số 02 đường Nguyễn Danh Vọng, phường Ngô Quyền, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

- Điện thoại liên hệ: 02043.852.377 hoặc 0979.255.562 (liên hệ trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần).

*** 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.

- Bệnh viện sẽ được lưu lại tất cả hồ sơ tham gia dự tuyển, kể cả hồ sơ không đủ điều kiện xét tuyển, không trúng tuyển.

- 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.

IV. QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ

1. Quyền lợi

- Thời giờ làm việc: Thực hiện theo quy định của Bệnh viện, theo giờ hành chính và theo sự phân công của Bệnh viện, khoa phòng.

- Lương: Theo Quyết định số 368/QĐ-BV ngày 04/10/2023 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh ban hành quy chế trả lương, thưởng cho người lao động của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh.

- Tiền thưởng: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Các chế độ khác: Thực hiện theo quy định.

- Được tham gia các chế độ BHXH, BHYT, BHTN.

- Thời gian làm việc: Thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Nghĩa vụ

- Hoàn thiện và nộp hồ sơ tuyển dụng đầy đủ, đúng thời hạn.
- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, nếu người trúng tuyển không có mặt để hoàn thiện hồ sơ và làm thủ tục nhận việc, Bệnh viện sẽ hủy kết quả trúng tuyển.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Để thực hiện tốt việc xét tuyển hợp đồng lao động tại Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Giang năm 2025 đảm bảo khách quan, dân chủ, công khai, công bằng, Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Giang yêu cầu:

1. Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm

- Trình Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh thành lập Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2025.
- Thông báo nội dung Kế hoạch được niêm yết tại bảng thông báo tại Bệnh viện, trên các phương tiện thông tin đại chúng của Bệnh viện (website: <http://yhctbg.vn>, zalo, facebook).
- Phát hành và tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- Tham mưu giúp Hội đồng: Triệu tập thí sinh có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự kỳ xét tuyển và thông báo cho thí sinh về kế hoạch tổ chức xét tuyển; nội dung, hình thức; thời gian, địa điểm (Thí sinh chủ động xem các thông báo niêm yết tại Bệnh viện, website: <http://yhctbg.vn>, zalo, facebook của bệnh viện).

2. Các khoa, phòng khác

- Phối hợp với phòng Tổ chức hành chính tuyên truyền, hướng dẫn người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ, phối hợp triển khai thực hiện xét tuyển theo đúng kế hoạch và quy định hiện hành.

Trên đây là Thông báo tuyển dụng Lao động hợp đồng năm 2025 của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh. Bệnh viện thông báo tới tất cả các cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn, nguyện vọng được biết và nộp Hồ sơ dự tuyển theo đúng quy định./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Lãnh đạo BV;
- Các khoa, phòng;
- Website: <http://yhctbg.vn>;
- Lưu: VT, TCHC.

Nguyễn Văn Toàn

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

....., ngày.... tháng.... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(Dán ảnh
4x6)

Vị trí dự tuyển ⁽¹⁾:

.....

Đơn vị dự tuyển ⁽²⁾:

.....

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam ⁽³⁾ Nữ

Dân tộc: Tôn giáo:

Số CCCD: 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:

.....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH

Mối quan hệ	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

III. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH 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

--	--	--	--	--	--	--	--

IV. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC (nếu có)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm	Cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác

V. ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN (nếu có)

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên của tôi là đúng sự thật. 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, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ, tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết không đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng kế tiếp tại cơ quan tuyển dụng./.

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. Người viết phiếu tích dấu X vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

Biểu mẫu: BM:....TCHC.05

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN BẮC NINH
HĐXT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

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

DANH SÁCH THÍ SINH NỘP HỒ SƠ THAM DỰ KỲ THI TUYỂN DỤNG.....

[illegible]

HĐXT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
BAN KIỂM TRA PHIẾU ĐKDT

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

Số: /BB-HĐXT

Bắc Giang, ngày tháng 02 năm 2025

BIÊN BẢN
HỌP BAN KIỂM TRA PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
Thí sinh đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động
Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh năm 2025

1. Thời gian, địa điểm:

Hôm nay vào hồi 09 giờ 00 phút, ngày 25 tháng 02 năm 2025, tại Hội trường Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh, Ban Kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh đã họp thông qua hồ sơ, sơ tuyển hợp đồng lao động năm 2025.

2. Thành phần: Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển năm 2025, bao gồm:

1. Ông Trần Quang Thi - Phó Giám đốc BV - Trưởng ban;
2. Bà Nguyễn Thị Thu Trang - Phó Trưởng phòng TCHC - Thư ký;
3. Bà Thân Thị Phúc - Phó Trưởng phòng KHTH - Thành viên;
4. Bà Nguyễn Thị Ngọc Hà - Chuyên viên phòng TCHC - Thành viên;
5. Bà Ngô Thị Bảo Trang - Chuyên viên phòng TCHC - Thành viên.

Có mặt: 5/5

Vắng: 0

Chủ trì: Ông Trần Quang Thi, Phó Giám đốc Bệnh viện, Trưởng Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển.

3. Nội dung làm việc của Hội đồng

Kiểm tra hồ sơ ứng viên đã đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động năm 2025

Hội đồng đã căn cứ các văn bản *Căn cứ Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20/11/2019;*

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

Bà Nguyễn Thị Thu Trang, thư ký trình bày về thành phần hồ sơ của thí sinh dự tuyển, cụ thể như sau:

***Tình hình thu nhận hồ sơ:**

3.1 Số lượng hồ sơ Tổ thư ký đã nhận: ... hồ sơ dự tuyển, bao gồm:

- Bác sĩ YHCT: ... hồ sơ
- Cao đẳng PHCN: ... hồ sơ
- Y sỹ YHCT: ... hồ sơ

.....

3.2 Thành phần hồ sơ: thực hiện theo Kế hoạch của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về Xét tuyển hợp đồng lao động năm 2025.

3.3 Tình hình kiểm tra hồ sơ:

Qua kiểm tra rà soát hồ sơ, Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển tổng hợp kết quả như sau:

- Hồ sơ đủ điều kiện dự tuyển hợp đồng lao động năm 2025: 17/17 hồ sơ.
(có danh sách đính kèm).

- Hồ sơ không đủ điều kiện dự tuyển hợp đồng lao động năm 2025:

Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển của Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2025 Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh, thống nhất biên bản ghi nhận có 17/17 hồ sơ đủ thành phần trong bộ hồ sơ đăng ký đúng theo vị trí tuyển dụng ban hành kèm theo Kế hoạch xét tuyển Hợp đồng lao động năm 2025 của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh.

Cuộc họp kết thúc vào hồi 09 giờ 30 phút cùng ngày./.

THƯ KÝ

**TRƯỞNG BAN KIỂM TRA
PHIẾU DỰ TUYỂN**

CÁC THÀNH VIÊN

HĐXT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
BAN KIỂM TRA PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

Số: 01/TTr-BKTPĐKDT

Bắc Giang, ngày 26 tháng 02 năm 2025

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị đồng công nhận kết quả vòng 1 kỳ xét tuyển hợp đồng lao động tại Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh năm 2025

Kính gửi: Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng Hợp đồng lao động Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh.

Căn cứ Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Hướng dẫn số 80/HD-SNV ngày 02/6/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang về việc 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 tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-BV ngày 26/02/2024 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về việc phê duyệt điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 52/KH-BV ngày 11/02/2025 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về Xét tuyển hợp đồng lao động năm 2025;

Căn cứ Biên bản họp ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động năm 2025.

Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động kính đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng Hợp đồng lao động công nhận kết quả vòng 1 kỳ xét tuyển hợp đồng lao động năm 2025 cho 17 thí sinh dự tuyển (Có danh sách kèm theo).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng tuyển dụng;
- Lưu: HĐXT.

TM. BAN KIỂM TRA PHIẾU DT
TRƯỞNG BAN

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN BẮC GIANG
HĐXT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

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

DANH SÁCH THÍ SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM DỰ SÁT HẠCH NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH

[illegible]

BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN
HĐXT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

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

Số: / TTr-HĐXT

Bắc Giang, ngày tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền công nhận
kết quả trúng tuyển hợp đồng lao động năm 2025**

Kính gửi: Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh

Căn cứ Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Hướng dẫn số 80/HD-SNV ngày 02/6/2022 của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Giang về việc 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 tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-BV ngày 26/02/2024 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về việc phê duyệt Phê duyệt điều chỉnh Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch số 52/KH-BV ngày 11/02/2025 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về Xét tuyển hợp đồng lao động năm 2025;

Căn cứ Biên bản họp ngày 05 tháng 03 năm 2025 của Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2024.

Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động kính đề nghị Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh công nhận kết quả trúng tuyển hợp đồng lao động năm 2025 (Có danh sách kèm theo).

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
PHÓ CHỦ TỊCH**

Biểu mẫu: BM:....TCHC.09

**BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN
HĐXT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TB-HĐXT

Bắc Giang, ngày tháng 03 năm 2025

THÔNG BÁO**Thí sinh trúng tuyển kỳ xét tuyển hợp đồng lao động
tại Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 52/KH-BV ngày 11/02/2025 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về Xét tuyển hợp đồng lao động năm 2025. Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách 08 thí sinh trúng tuyển hợp đồng lao động của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh năm 2025.

Các thí sinh trúng tuyển nhận quyết định tuyển dụng và đối chiếu hồ sơ như sau:

1. Thời gian:

Thí sinh trúng tuyển nhận Quyết định tuyển dụng từ ngày 10/03/2025 đến ngày 25/4/2025.

2. Địa điểm:

- Phòng 205, phòng Tổ chức hành chính, Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh.

- Địa chỉ: Số 02, đường Nguyễn Danh Vọng, phường Ngô Quyền, TP. Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

3. Thành phần hồ sơ đối chiếu:

*** Bản chính (01 bộ dùng để đối chiếu), gồm:**

- Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, chứng chỉ hành nghề;
- Căn cước công dân (bản gốc);
- Giấy tờ cộng điểm ưu tiên (nếu có).

*** Bản sao có chứng thực (01 bộ để nộp, lưu hồ sơ), gồm:**

- Bằng tốt nghiệp, bằng điểm, chứng chỉ hành nghề;
- Căn cước công dân;
- Sơ yếu lý lịch, giấy khai sinh;

- Giấy tờ cộng điểm ưu tiên (nếu có).
- Thanh lý hợp đồng, Quyết định chấm dứt hợp đồng (đối với thí sinh đang ký hợp đồng với cơ quan đơn vị khác).
- Sổ bảo hiểm xã hội photo có công chứng hoặc tờ khai bảo hiểm xã hội.

Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động năm 2025 đề nghị thí sinh trúng tuyển kỳ xét tuyển hợp đồng lao động sau khi nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, thí sinh trúng tuyển phải đến Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng trước ngày **25/4/2025**. Trong thời hạn 45 ngày kể từ khi nhận quyết định trúng tuyển, người trúng tuyển hợp đồng lao động phải đến Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh để ký hợp đồng làm việc và nhận việc. Trường hợp người được tuyển dụng hợp đồng lao động không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn nêu trên thì Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Thông báo này được niêm yết công khai tại bệnh viện và được đăng trên website của bệnh viện: <http://yhctbg.vn>

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

**TM. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG
CHỦ TỊCH**

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Toàn

Biểu mẫu: BM:....TCHC.10

SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN

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

Bắc Giang, ngày 18 tháng 07 năm 2024

**BÁO CÁO
HẾT THỜI GIAN THỬ VIỆC**

- Họ và tên:
- Ngày sinh:
- Quê quán:
- Hộ khẩu thường trú:
- Thời gian thử việc:
- Vị trí được phân công trong thời gian thử việc:
- Người hướng dẫn thử việc:

Qua thời gian thử việc tại tôi xin báo cáo
kết quả công tác đã đạt được như sau:

I. TỰ NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ TRONG THỜI GIAN THỬ VIỆC:

1. Phẩm chất đạo đức:

.....
.....
.....

2. Năng lực, trình độ chuyên môn và kết quả làm việc trong thời gian thử việc:

.....
.....
.....

3. Ý thức tổ chức chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước:

.....
.....
.....

4. Chấp hành ý thức tổ chức kỷ luật lao động, thời gian làm việc, nội quy, quy định, quy chế cơ quan:

.....
.....
.....

Bắc Giang, ngày 18 tháng 07 năm 2024
NGƯỜI THỬ VIỆC
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. ĐÁNH GIÁ NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN THỬ VIỆC

.....
.....
.....
.....
.....
.....

NGƯỜI HƯỚNG DẪN THỬ VIỆC
(Ký, ghi rõ họ tên)

III. ĐÁNH GIÁ NHẬN XÉT CỦA KHOA/PHÒNG

.....
.....
.....
.....
.....
.....

TRƯỞNG KHOA/PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

IV. ĐÁNH GIÁ NHẬN XÉT CỦA CƠ QUAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu: BM:....TCHC.11

SỞ Y TẾ BẮC NINH
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN

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

Số: 19/HĐLĐ

Bắc Giang, ngày 30 tháng 6 năm 2025

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ**

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

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 865/QĐ-SYT ngày 17/05/2022 của SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 368/QĐ-BV ngày 04/10/2023 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bắc Ninh về ban hành Quy chế trả lương, thưởng cho hợp đồng lao động của Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Hợp đồng lao động số 18/HĐLĐ ngày 10/7/2024 của Giám đốc Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ nhu cầu và khả năng thực tế của các bên trong hợp đồng.

Hôm nay, ngày 30 tháng 6 năm 2025 tại Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh, chúng tôi gồm các bên dưới đây:

BÊN A: NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Cơ quan, đơn vị: Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh

Địa chỉ: Số 02, đường Nguyễn Danh vọng, phường Trần Nguyên Hãn, TP. Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang

Điện thoại: 02043854460

Mã số thuế (nếu có): 2400334699

Tài khoản ngân hàng: 3714.0.1061544

Nơi mở tài khoản: Văn Phòng Kho bạc Nhà nước tỉnh Bắc Giang

Đại diện theo pháp luật: Ông Nguyễn Văn Toàn

Chức vụ: Giám đốc Bệnh viện

BÊN B: NGƯỜI LAO ĐỘNG

Bà: Lâm Thị Được

Sinh ngày 10 tháng 01 năm 1996 Tại: Xã Kim Sơn, Huyện Lục Ngạn, Tỉnh Bắc Giang.

Giới tính: Nữ

Địa chỉ nơi cư trú: Xã Tuấn Đạo, Huyện Sơn Động, tỉnh Bắc Giang.

Điện thoại: 0385 222 995

Mã số thuế (nếu có)

Tài khoản ngân hàng: 8852730743

Nơi mở tài khoản: Ngân hàng BIDV chi nhánh tỉnh Bắc Giang.

Email (nếu có):

Số CCCD: 024196007337 Cấp ngày: 22/05/2024 Tại: Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

Trình độ chuyên môn: Đại học

Chuyên ngành đào tạo: Bác sĩ

Chứng chỉ hành nghề: 009048/BG-CCHN

Các thông tin khác theo yêu cầu của vị trí việc làm ký kết hợp đồng lao động: Không

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết thực hiện những nội dung sau đây:

Điều 1. Công việc, vị trí việc làm và thời hạn hợp đồng

1. Thời hạn hợp đồng

Bên A và bên B thỏa thuận ký kết hợp đồng xác định thời hạn, cụ thể như sau:

Thời hạn của hợp đồng lao động: 12 tháng, kể từ ngày 10 tháng 7 năm 2025 đến ngày 09 tháng 7 năm 2026.

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động này hết hạn, bên A và bên B phải thỏa thuận để ký kết hợp đồng lao động mới; trong thời gian chưa ký kết hợp đồng lao động mới thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của hai bên được thực hiện theo hợp đồng này.

Trường hợp bên A và bên B tiếp tục thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động mới là hợp đồng xác định thời hạn thì chỉ được ký thêm 01 lần. Hết thời hạn ký kết hợp đồng lần thứ 2, nếu bên B vẫn tiếp tục làm việc thì phải ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

Trường hợp hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động này hết hạn mà bên A và bên B không ký kết hợp đồng lao động mới và không có thoả thuận khác thì hợp đồng này đương nhiên trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

2. Công việc và vị trí việc làm

a) Địa điểm làm việc: Bệnh viện Y học cổ truyền tỉnh Bắc Ninh, số 02, đường Nguyễn Danh Vọng, phường Trần Nguyên Hãn, TP. Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.

b) Bộ phận/Đơn vị quản lý: Đơn vị ngoại trú Y học cổ truyền - Phục hồi chức năng.

c) Vị trí việc làm: Bác sĩ Y học cổ truyền

d) Nhiệm vụ: Làm công tác chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh Y học cổ truyền và các công việc khác do Trưởng khoa/phòng phân công.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

Ngoài thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan, bên B còn thực hiện các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Quyền của Bên B

a) Tiền lương, thưởng và các khoản phụ cấp, bổ sung khác

- Mức lương: Bạc: 01, hệ số lương 2,34 kể từ ngày 10/9/2024.

- Tiền lương trong thời gian thử việc (nếu có):

- Các khoản phụ cấp, bổ sung (nếu có): 20% phụ cấp hỗ trợ

- Hình thức trả lương (tiền mặt/chuyển khoản): chuyển khoản

- Tiền lương được trả vào: trả lương vào 01 ngày cuối tháng.

- Chế độ nâng bậc, nâng lương (ghi rõ thời gian, điều kiện và các trường hợp được nâng bậc, nâng lương nếu có): Kể từ ngày 10/09/2024.

- Thưởng (ghi rõ điều kiện và các trường hợp được thưởng, mức thưởng nếu có): theo quy chế chi tiêu nội bộ của bệnh viện và quy định hiện hành.

- Tiền tàu xe về nơi cư trú của bên B (ghi rõ các trường hợp được hỗ trợ tiền tàu xe về nơi cư trú, mức hỗ trợ) (nếu có): Không.

- Hỗ trợ nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có): Người lao động được đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện tại nơi làm việc hoặc được gửi đi đào tạo theo quy định của Bệnh viện và yêu cầu công việc.

b) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

- Thời giờ làm việc: 08 giờ/ngày, 40 giờ/tuần

- Thời giờ bên B được nghỉ liên tục trong ngày:
- Ngày nghỉ hằng tuần: nghỉ thứ 7, chủ nhật (trừ thời gian trực).
- Ngày nghỉ hằng năm: theo quy định của Bệnh viện và Luật Lao động hiện hành.
- Ngày nghỉ lễ, Tết: theo quy định của Bệnh viện và Luật Lao động hiện hành.

c) Điều kiện lao động

- Bên B được cung cấp (miễn phí) trang thiết bị bảo hộ lao động phù hợp với công việc và được bên A bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động trong thời gian làm việc theo hợp đồng. Bên B có trách nhiệm sử dụng, bảo quản các trang thiết bị bảo hộ lao động và tuân thủ các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Bên B có trách nhiệm tham gia và được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các loại bảo hiểm khác theo quy định của pháp luật.

Liệt kê các loại bảo hiểm khác (nếu có): Không

Mức đóng của các bên cụ thể như sau: mức đóng theo quy định hiện hành.

d) Quyền khác theo thỏa thuận: Không

2. Nghĩa vụ của bên B

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

b) Cung cấp văn bản, giấy tờ xác minh đủ tiêu chuẩn, điều kiện thực hiện công việc thỏa thuận theo yêu cầu của bên A.

c) Chấp hành quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động, kỷ luật làm việc và các quy định pháp luật.

d) Chấp hành việc xử lý vi phạm kỷ luật lao động và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.

đ) Tuân thủ các quy định về bảo mật theo yêu cầu của bên A.

e) Chấp hành sự quản lý, điều hành, giám sát của người sử dụng lao động.

g) Thuế thu nhập cá nhân (nếu có) do bên B đóng. Cơ quan, đơn vị sẽ tạm khấu trừ trước khi chi trả cho bên B theo quy định.

h) Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận: Chấp hành việc bố trí, phân công khi đơn vị sự nghiệp có nhu cầu

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Quyền của bên A

a) Yêu cầu bên B thực hiện công việc và tuân thủ các nghĩa vụ theo đúng thỏa thuận tại hợp đồng này.

b) Trường hợp bên B vi phạm nghĩa vụ thì bên A có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

c) Quyền khác theo thỏa thuận: Không

2. Nghĩa vụ của bên A

a) Chi trả lương, thực hiện chế độ, chính sách khác cho người lao động theo thỏa thuận bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu và các phương tiện, điều kiện làm việc cần thiết để bên B thực hiện công việc.

c) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động theo thỏa thuận tại hợp đồng và quy định của pháp luật về lao động.

d) Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận: Không

Điều 4. Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động

1. Việc tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng giữa các bên được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Bên B bị coi là vi phạm hợp đồng khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Bên B không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ và chậm thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào quy định trong hợp đồng này.

b) Bên B vi phạm kỷ luật lao động.

c) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trái quy định.

3. Trường hợp bên A vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thì bên B có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

4. Trong thời gian thử việc, nếu bên B không đáp ứng được yêu cầu thì bên A có quyền chấm dứt hợp đồng lao động với bên B trước thời hạn.

Điều 5. Phương thức giải quyết tranh chấp

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề phát sinh cần giải quyết thì hai bên thỏa thuận và thống nhất giải quyết kịp thời, bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật. Trường hợp không thỏa thuận được thì một trong các bên có quyền khởi kiện yêu cầu giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

a) Hợp đồng có hiệu lực từ ngày 10 tháng 07 năm 2025.

b) Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động, nếu bên nào có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng thì phải báo cho bên kia biết trước ít nhất 03 ngày làm việc về nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp hai bên thỏa thuận được thì việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động được tiến hành bằng việc ký kết phụ lục hợp đồng lao động hoặc ký kết hợp đồng lao động mới.

Trường hợp hai bên không thỏa thuận được việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động thì tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động đã ký kết.

c) Những vấn đề về lao động khác không ghi trong hợp đồng này được thực hiện theo quy định tại Bộ luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp khác có liên quan.

d) Hợp đồng được làm thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, 01 bản lưu trong hồ sơ của bên B./.

(Căn cứ vào quy định của pháp luật và nhu cầu thực tiễn, các bên có thể thỏa thuận bổ sung các nội dung về quyền, nghĩa vụ của các bên và các nội dung khác quy định tại các điều khoản cụ thể)

Bên A

(Ký tên, đóng dấu)

Bên B

(Ký tên)

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN

Nguyễn Văn Toàn