

Số: /KH-TTYT

Lục Ngạn, ngày tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng lao động hợp đồng đợt 2 năm 2024

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

Căn cứ Công văn số 5378/UBND-NC ngày 23/9/2024 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc quản lý tổ chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Y tế huyện Lục Ngạn; Quyết định số 1066/QĐ-TTYT ngày 21/12/2022 về việc ban hành quy chế tuyển dụng lao động hợp đồng của Trung tâm Y tế huyện Lục Ngạn;

Căn cứ vào nhu cầu thực tế thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị;

Trung tâm Y tế huyện Lục Ngạn xây dựng Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng đợt 2 năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Việc tuyển dụng lao động hợp đồng nhằm tuyển dụng bổ sung đội ngũ nhân viên đảm bảo có đầy đủ tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; am hiểu nghề nghiệp, chính sách pháp luật của Nhà nước và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

- Tổ chức tuyển dụng người lao động phải thực hiện đúng theo các quy định hiện hành và quy chế của đơn vị.
- Tuyển dụng lao động hợp đồng phải bảo đảm nghiêm túc, dân chủ, công khai, công bằng và chất lượng.
- Việc tuyển dụng phải căn cứ vào số lượng người làm việc, nhu cầu vị trí việc làm của Trung tâm Y tế huyện Lục Ngạn.

II. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

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

Những người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự xét tuyển:

- Là công dân Việt Nam;
- Tuổi đời từ đủ 18 tuổi trở lên;

- c) Có lý lịch rõ ràng, 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 thực hiện nhiệm vụ.

2. Đối tượng sau đây không được đăng ký dự tuyển

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

III. Giao kết hợp đồng lao động

- Loại hợp đồng lao động: Hợp đồng lao động xác định thời hạn.

IV. Chỉ tiêu, yêu cầu tuyển dụng

1. Chỉ tiêu tuyển dụng: Tổng số tuyển dụng **03** chỉ tiêu.

2. Yêu cầu tuyển dụng vị trí việc làm:

- Vị trí nhân viên hướng dẫn người bệnh: 03; Trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên, ưu tiên chuyên ngành y - dược.

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) Sơ yếu lý lịch;
- c) Bản sao bằng tốt nghiệp, bảng điểm kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí việc làm đăng ký dự tuyển;
- d) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền cấp; Chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh hoặc các chứng chỉ đào tạo khác phù hợp với vị trí tuyển dụng;
- đ) Giấy chứng nhận sức khỏe đủ điều kiện;
- e) Bản sao giấy khai sinh;
- f) Bản sao Căn cước công dân.

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 (đối với các vị trí yêu cầu về trình độ 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.

3. Chế độ ưu tiên

Các trường hợp được ưu tiên trong xét tuyển:

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

b) Người có chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh hoặc chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí tuyển dụng.

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

4. Mức lương

- Theo quy chế chi trả lương hợp đồng của Trung tâm Y tế huyện Lục Ngạn.

VI. Địa điểm, thời gian nhận phiếu đăng ký và tổ chức xét tuyển

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

- Thời gian phát hành: 25/10/2024. Mẫu phiếu được đăng trên *Website của đơn vị*, địa chỉ: trungtamylucngan.com

Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự xét tuyển trong giờ hành chính tại Phòng Tổ chức hành chính - đ/c Minh (*tầng 2, nhà F*, Trung tâm Y tế huyện Lục Ngạn): Từ ngày 04/11/2024 đến 16h00 ngày 08/11/2024.

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

Dự kiến tổ chức ngày 15/11/2024 (Danh sách thí sinh đủ điều kiện và lịch kiểm tra vòng 2 được thông báo trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế huyện Lục Ngạn).

3. Một số lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển phải do trực tiếp người có nhu cầu dự tuyển nộp, khi nộp có ký nhận, không nhận qua trung gian.

- Không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển bị tẩy xóa, không ghi đầy đủ thông tin theo quy định.

- Khi tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, viên chức được giao tiếp nhận hồ sơ kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển của người dự tuyển đảm bảo đúng theo yêu cầu của vị trí việc làm xét tuyển.

4. Nội dung, hình thức, thời gian và cách tính điểm

4.1. Xét tuyển lao động hợp đồng được thực hiện theo 02 vòng như sau:

a) Vòng 1

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

b) Vòng 2

Các thí sinh có kết quả đạt yêu cầu vòng 1 thì tiếp tục tham gia xét tuyển tại vòng 2 (hình thức xét tuyển do Hội đồng xét tuyển quyết định).

4.2. Xét tuyển lao động hợp đồng được thực hiện theo một trong hai hình thức sau:

Hình thức thứ nhất: Kiểm tra phỏng vấn trả lời trực tiếp

a) Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của thí sinh dự tuyển, nội dung phỏng vấn cụ thể như sau:

- Kiến thức chung:

+ Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH 12.

+ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Cơ quan hành chính nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập; 12 điều Y đức (Ban hành kèm theo quyết định số 2088/BYT-QĐ ngày 06/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Y tế).

- Kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ: Nội dung câu hỏi chuyên môn được chuẩn bị phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển, nội dung cụ thể do Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định.

Thí sinh tham dự kỳ thi sát hạch tự ôn tập kiến thức và nghiên cứu tài liệu. Hội đồng không tổ chức hướng dẫn ôn tập và in tài liệu.

b) Hình thức kiểm tra, sát hạch: Kiểm tra phỏng vấn bằng hình thức bốc câu hỏi trình bày trả lời trực tiếp.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn: 30 phút.

Người dự tuyển trả lời câu hỏi phỏng vấn gồm 03 câu hỏi:

+ 01 câu về kiến thức chung: 30 điểm.

+ 02 câu về nội dung chuyên môn mỗi câu 35 điểm = 70 điểm.

Hình thức thứ 2: Xét hồ sơ thí sinh dự tuyển

- 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.

Trường hợp học tín chỉ, căn cứ thang điểm 4 quy đổi sang thang điểm 100. (Cách quy đổi sang thang điểm 100 là lấy điểm trung bình thang điểm 4 nhân với 25). Nếu bảng điểm của người học tín chỉ đồng thời ghi thang điểm 10 và thang điểm 4 thì căn cứ thang điểm 4 để quy đổi.

- Điểm trung bình toàn khóa được tính đến chữ số thập phân thứ 2.

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn tại vòng 2.

VII. 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 theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

2. Thí sinh có điểm trung bình toàn khóa học cao hơn.

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.

VIII. 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 Trung tâm Y tế huyện Lục Ngạn yêu cầu:

1. Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm: Triển khai thực hiện kỳ xét tuyển theo đúng Kế hoạch và Quy chế hiện hành.

2. Phòng Tổ chức hành chính (bộ phận thường trực Hội đồng xét tuyển) có trách nhiệm:

- Thông báo công khai nội dung Kế hoạch này và 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: trungtamytehuyenlucngan.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 Trung tâm 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, liên hệ về bộ phận thường trực Hội đồng xét tuyển (Phòng Tổ chức hành chính - đ/c Minh, số ĐT: 0973752602) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

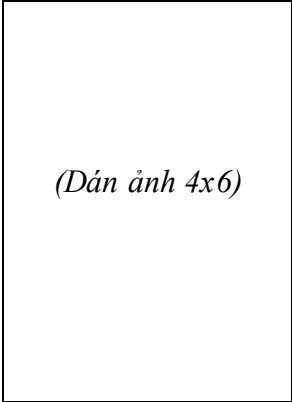
- Lãnh đạo đơn vị;
- Khoa, phòng, TYT;
- Cổng Website của đơn vị.
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Văn Sinh

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 CMND/CCCD:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....
Số điện thoại để báo tin:..... Email:.....
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:

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 và khớp với 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 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) Họ và tên viết chữ in hoa.

HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG
LÀM VIỆC TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN LỤC NGẠN NĂM 2024

Họ và tên (in hoa):.....

Ngày tháng năm sinh:

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-.....

Lục Ngạn, ngày tháng 10 năm 2024

