

Số: /KH-BVP

Bắc Giang, ngày

tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng hợp đồng lao động hỗ trợ, phục vụ năm 2024

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 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;

Căn cứ Quyết định số 50/2021/QĐ-UBND ngày 26/10/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc Quy định một số nội dung về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong quản lý tổ chức, số lượng người làm việc, viên chức, người lao động ở các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Đề án vị trí việc làm và nhu cầu của Bệnh viện;

Bệnh viện Phổi Bắc Giang xây dựng kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động hỗ trợ, phục vụ năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển chọn, bố trí sắp xếp người làm việc đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm còn thiếu, đáp ứng nhu cầu khám chữa bệnh.

2. Yêu cầu

- Việc xét tuyển hợp đồng lao động căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu, chỉ tiêu số lượng người làm việc, định mức số lượng người làm việc và khả năng cân đối tài chính của Bệnh viện để chi trả lương và chế độ khác cho người lao động theo quy định của Pháp luật; đảm bảo về số lượng, chất lượng; đúng cơ cấu và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp cần tuyển dụng.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định hiện hành của pháp luật.

II. THỰC TRẠNG NHÂN LỰC CỦA BỆNH VIỆN PHỔI BẮC GIANG

- Số lượng người làm việc hiện tại: 174
- Số lượng người làm việc theo Đề án vị trí việc làm: 258
- Số lượng người làm việc chưa tuyển dụng: 84

III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG; ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

1. Nhu cầu tuyển dụng

Dự kiến số lượng tuyển dụng trong năm 2024 là 02 người, cụ thể:

- Hộ lý/Y công: 01 người.
- Bảo vệ: 01 người.

(Đính kèm bản mô tả vị trí việc làm)

2. Loại Hợp đồng dự kiến kí kết: Hợp đồng lao động xác định thời hạn.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật;
- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:
 - + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
 - + Đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

4. Chế độ chính sách

- 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.
- Chế độ lương: Theo Quyết định số 492/QĐ-BVP ngày 25/10/2023 của Giám đốc bệnh viện Phổi Bắc Giang ban hành quy chế trả lương, thưởng cho

người lao động của bệnh viện Phổi Bắc Giang.

- Chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế: Theo quy định của hiện hành của Nhà nước.

- Chính sách khác: Theo quy định của Bệnh viện.

5. Thủ tục, hồ sơ

- Đơn đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động theo mẫu;
- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe có thời hạn trong vòng 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận;
- Chứng minh thư/Căn cước công dân (công chứng);
- Giấy xác nhận dân sự;
- Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22cm x 32 cm, ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email (nếu có).

6. Hình thức xét tuyển

Xét hồ sơ.

IV. THỜI GIAN TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

- 1. Thời gian nhận hồ sơ:** 05 ngày kể từ ngày 18/3/2024 đến ngày 22/3/2024 (trong giờ hành chính).
- 2. Địa điểm nhận hồ sơ:** Phòng Tổ chức - Hành chính, Bệnh viện Phổi Bắc Giang, km4, xã Song Mai, thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang.
- 3. Thời gian xét tuyển dự kiến:** 25/3/2024 (tùy theo số lượng đăng ký dự tuyển, Bệnh viện sẽ có thông báo cụ thể).

*** 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.

Đơn vị 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.

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.

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.

Mọi thông tin chi tiết xem tại bảng thông tin và website của bệnh viện: benhvienphoibacgiang.com hoặc liên hệ tại phòng Tổ chức - Hành chính, số điện thoại: 02043. 854. 663.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm đăng tải công khai Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng trên website và các fanpage của Bệnh viện. Thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lập danh sách báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

2. Phòng Tài chính kế toán đảm bảo kinh phí thực hiện kế hoạch tuyển dụng theo quy định.

Trên đây là kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động hỗ trợ, phục vụ năm 2024 của bệnh viện Phổi Bắc Giang. Yêu cầu các khoa, phòng nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Lãnh đạo;
- Tổ CNTT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Thanh

Phụ lục

VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ SỐ LƯỢNG CẦN TUYỂN

STT	Tên vị trí việc làm	Số lượng tuyển	Trình độ chuyên môn	Mô tả vị trí việc làm	Ghi chú
01	Hộ lý/Y công	01	Lao động phổ thông, có sức khỏe tốt để đảm bảo công việc.	Thực hiện tẩy uế, thu gom, xử lý chất thải trong buồng bệnh và khu vực khoa.	
02	Bảo vệ	01	Lao động phổ thông, có sức khỏe tốt để đảm bảo công việc.	Thực hiện công tác bảo vệ an toàn Bệnh viện về an ninh, trật tự, phòng, chống cháy nổ, bảo vệ toàn bộ tài sản, phương tiện của đơn vị kể cả trong và ngoài giờ hành chính. Thực hiện đóng, mở cổng; hướng dẫn khách đến liên hệ công tác, người bệnh và người nhà người bệnh; bảo vệ phương tiện của khách đến giao dịch, làm việc tại bệnh viện theo đúng nội quy của đơn vị...	

PHỤ LỤC
MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

(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 CMND hoặc Thẻ căn cước công dân: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số điện thoại di động: Email:

Quê quán:

Địa chỉ nhận thông báo:.....

Thông tin về hộ khẩu (nếu có):

Tình trạng sức khỏe: Chiều cao:; Cân nặng:kg

Trình độ văn hóa:

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ GIA ĐÌNH⁽⁴⁾

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 ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- Vị trí việc làm dự tuyển⁽¹⁾:

- Đơn vị⁽²⁾:

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin cung cấp trong Phiếu đăng ký dự tuyển này và cam kết hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định sau khi nhận được thông báo trúng tuyển.

NGƯỜI VIẾT PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi đúng tên vị trí việc làm đăng ký dự tuyển theo Thông báo tuyển dụng;
2. Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức, đơn vị đăng ký tuyển dụng đối với từng nguyện vọng theo đúng Thông báo tuyển dụng;
3. Tích dấu X vào ô tương ứng;
4. Cha, mẹ đẻ; vợ (chồng); con đẻ; anh, chị, em ruột;
5. Tích dấu X vào ô tương ứng.

