

Số: 10 /TB-BVĐKT

Thanh Hóa, ngày 03 tháng 01 năm 2020

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng theo
Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đợt 1 năm 2020

Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hóa thông báo tuyển dụng viên chức và hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP đợt 1 năm 2020, với các nội dung cụ thể như sau:

I. Vị trí và số lượng cần tuyển:

1.1. Số lượng cần tuyển dụng: 60 người

1.2. Vị trí việc làm cần tuyển:

- Khối chuyên môn, nghiệp vụ: 42 người, gồm:

+ Bác sĩ hạng III (V.08.01.03): 30 người

+ Kỹ thuật y hạng III (V.08.07.18): 10 người

+ Kỹ thuật y hạng IV (V.08.07.19): 02 người

- Khối hành chính: 14 người, gồm các vị trí việc làm sau:

+ Chuyên viên (01.003): 13 người

+ Hệ thống thông tin quản lý/CNTT (01.003): 01 người

- Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: 04 người, gồm:

Lái xe 01 người; Bảo vệ 03 người.

II. Điều kiện dự tuyển:

1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung:

a) 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 tuyển viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2019:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- Từ đủ 18 tuổi trở lên, có lý lịch rõ ràng;

- Có Phiếu/đơn đăng ký dự tuyển;

- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;

- Đáp ứng được các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp;

- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2019:

- 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, trung tâm phục hồi nhân phẩm, trường giáo dưỡng.

2. Yêu cầu về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học đối với đối tượng tuyển dụng là viên chức.

2.1. Yêu cầu về trình độ chuyên môn:

- Bác sĩ hạng III (V.08.01.03): Yêu cầu tốt nghiệp bác sĩ đa khoa, hệ chính quy (6 năm), xếp loại tốt nghiệp đạt từ trung bình khá trở lên hoặc bác sĩ chuyên khoa phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng (trừ bác sĩ y học dự phòng); gồm các vị trí sau:

+ Bác sĩ đa khoa cho chuyên ngành nội khoa, ngoại khoa, vi sinh, Hóa sinh...: 24 người

+ Bác sĩ chuyên khoa Răng hàm mặt: 01 người

+ Bác sĩ chuyên khoa mắt: 01 người

+ Bác sĩ chuyên khoa Tai mũi họng: 02 người

+ Bác sĩ Chẩn đoán hình ảnh: 02 người

- Kỹ thuật y hạng III (V.08.07.18): Yêu cầu tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học và chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm chuyên môn gồm:

+ Cử nhân xét nghiệm y học và chuyên ngành phù hợp: 08 người

+ Cử nhân kỹ thuật hình ảnh y học: 02 người

- Kỹ thuật y hạng IV (V.08.07.19): Yêu cầu tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học phù hợp với vị trí việc làm chuyên môn, gồm:

+ Kỹ thuật hình ảnh y học: 02 người

- Chuyên viên (01.003): Yêu cầu tốt nghiệp đại học chuyên ngành Quản lý hành chính, Quản trị kinh doanh, Marketing, Công tác xã hội/công tác xã hội trong bệnh viện và đại học khác; bao gồm:

+ Quản lý hành chính, Quản trị kinh doanh, Marketing, Công tác xã hội: 12

+ Kỹ sư điện tử y sinh: 01

- Hệ thống thông tin quản lý/CNTT (01.003): Yêu cầu tốt nghiệp cử nhân hệ thống thông tin quản lý/CNTT: 01 người.

2.2. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:

a) Về trình độ ngoại ngữ:

- Đối với viên chức khối chuyên môn y:

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc đối với chức danh nghề nghiệp viên chức yêu cầu trình độ đại học;

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc đối với chức danh nghề nghiệp viên chức yêu cầu trình độ cao đẳng, trung cấp.

- Đối với viên chức khối hành chính:

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDDT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc đối với vị trí chuyên viên.

b) Về trình độ tin học:

Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

(Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ và tin học theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo Công văn số 2847/SGDĐT-GDTX ngày 13/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa về việc hướng dẫn thực hiện quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học).

3. Yêu cầu đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP

Ngoài các tiêu chuẩn chung còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn: Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn hoặc chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;

4. Hình thức tuyển dụng:

4.1. Đối với viên chức: Áp dụng hình thức xét tuyển, thực hiện theo 2 vòng:

- * Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển
- * Vòng 2: Kiểm tra sát hạch bằng hình thức thực hành/phỏng vấn.
 - Đề thực hành/phỏng vấn theo thang điểm 100.
 - Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

4.2. Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP:

- Đối với vị trí lái xe: Áp dụng hình thức xét hồ sơ.
- Đối với vị trí bảo vệ: Áp dụng hình thức xét hồ sơ.

5. Xác định người trúng tuyển:

5.1. Xác định người trúng tuyển đối với xét tuyển viên chức

5.1.1. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- a) Có kết quả điểm thực hành/phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;
- b) Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

5.1.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm phỏng vấn cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm phỏng vấn vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc bệnh viện có quyền quyết định người trúng tuyển.

5.1.3. Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2 theo quy định.

5.1.4. Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

5.2. Đối với hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP:

- Đối với vị trí lái xe: Đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm qua việc xét hồ sơ.

- Đối với vị trí bảo vệ: Đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm qua việc xét hồ sơ.

6. Thời gian và địa điểm tiếp nhận Phiếu/đơn đăng ký dự tuyển

- Thời gian Thí sinh nhận Phiếu dự tuyển và nộp hồ sơ dự tuyển: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày 06/01/2020 đến ngày 04/02/2020 (Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ các ngày làm việc trong tuần).

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ dự tuyển: Phòng Tổ chức cán bộ, tầng 5 tòa nhà A5, Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hóa, địa chỉ số 181 Hải Thượng Lãn Ông, phường Đông Vệ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

- Số điện thoại liên hệ: 02373951093

7. Nội dung ôn tập: Được thông báo trên Website của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hóa; địa chỉ: bvdktinhthanhhoa.com.vn

8. Thời gian và địa điểm xét tuyển: Được thông báo trên Website của Bệnh viện Đa khoa tỉnh; địa chỉ: bvdktinhthanhhoa.com.vn và niêm yết tại Phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện.

9. Hồ sơ dự tuyển:

9.1. Đối với viên chức:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ;

- Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc văn bằng chứng chỉ không dùng tiếng Việt phải được công chứng dịch thuật sang Tiếng Việt.

- Bản sao giấy khai sinh.

- Bản sao CMTND hoặc Căn cước công dân.

- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- Giấy khám sức khỏe còn giá trị của cơ sở y tế đủ điều kiện cấp theo quy định của Bộ Y tế.

- 02 phong bì dán tem có ghi cụ thể địa chỉ người nhận.

- Tất cả các giấy tờ trên phải được đựng trong 01 phong bì hồ sơ ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, danh mục hồ sơ.

9.2. Đối với hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP:

- Đơn dự tuyển;
- Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản sao giấy khai sinh;
- Bản sao CMTND hoặc Căn cước công dân.
- Giấy khám sức khỏe còn giá trị của cơ sở y tế đủ điều kiện cấp theo quy định của Bộ Y tế;
- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có);
- Đối với lái xe phải có bằng lái xe hạng B2 trở lên.
- 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận.
- Tất cả các giấy tờ trên phải được đựng trong 01 phong bì hồ sơ ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, danh mục hồ sơ.

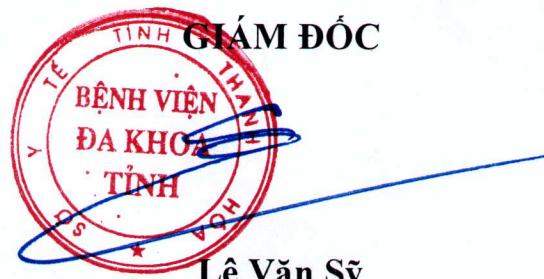
10. Lệ phí dự tuyển: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Lưu ý:

- Mỗi thí sinh chỉ được nộp hồ sơ dự tuyển vào 01 vị trí xét tuyển. Hồ sơ không trùng tuyển sẽ không trả lại.
- Đối với hình thức xét tuyển, danh sách thí sinh đủ điều kiện ở vòng 1 được tiếp tục xét tuyển ở vòng 2; danh sách trúng tuyển; các thông tin liên quan khác được đăng trên địa chỉ Website: bvdktinhthanhhoa.com.vn và niêm yết tại Phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện.
- Các thông tin chi tiết Thí sinh tìm hiểu tại Phương án tuyển dụng số 11 ngày 03 tháng 01 năm 2020 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hóa, trên trang website: bvdktinhthanhhoa.com.vn

Nơi nhận:

- Sở Y tế (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Lưu: TCCB.



Số: 11 /PA-BVĐKT

Thanh Hóa, ngày 03 tháng 01 năm 2020

PHƯƠNG ÁN
Tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng theo
Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đợt 1 năm 2020

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1100/2017/QĐ-UBND ngày 12/4/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hoá quản lý; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá;

Căn cứ Quyết định số 3040/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc phê duyệt phương án xác định quy mô giường bệnh, vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và số lượng người làm việc năm 2017 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hoá; Quyết định số 3558/QĐ-UBND ngày 06/9/2019 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung khoản 3, Điều 1 của Quyết định số 3040/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt phương án xác định quy mô giường bệnh, vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức và số lượng người làm việc năm 2017 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hoá;

Căn cứ Công văn số 14110/UBND-THKH ngày 18/10/2019 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc chấp thuận Kế hoạch tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP thuộc Bệnh viện Đa khoa tỉnh; Công văn

số 2131/SNV-CCVC ngày 30/10/2019 của Sở Nội vụ Thanh Hóa về việc tuyển dụng viên chức thuộc Bệnh viện Đa khoa tỉnh;

Căn cứ nhu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng, Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hóa xây dựng Phương án tuyển dụng viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đợt 1 năm 2020 như sau:

I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN.

1. Số lượng cần tuyển dụng: 60 người
2. Vị trí việc làm cần tuyển:
 - Khối chuyên môn, nghiệp vụ: 42 người, gồm các vị trí việc làm sau:
 - + Bác sĩ hạng III (V.08.01.03): 30 người
 - + Kỹ thuật y hạng III (V.08.07.18): 10 người
 - + Kỹ thuật y hạng IV (V.08.07.19): 02 người
 - Khối hành chính: 14 người, gồm các vị trí việc làm sau:
 - + Chuyên viên (01.003): 13 người
 - + Hệ thống thông tin quản lý/CNTT (01.003): 01 người
 - Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: 04 người, gồm:
Lái xe 01 người; Bảo vệ 03 người.

3. Về điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:

- a) Đảm bảo theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức; Điều 4 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 1 Điều 2 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

- b) Yêu cầu về trình độ chuyên môn:
- Bác sĩ hạng III (V.08.01.03): Yêu cầu tốt nghiệp bác sĩ đa khoa, hệ chính quy (6 năm), xếp loại tốt nghiệp đạt từ trung bình khá trở lên hoặc bác sĩ chuyên khoa phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng (trừ bác sĩ y học dự phòng); gồm các vị trí sau:
 - + Bác sĩ đa khoa cho chuyên ngành nội khoa, ngoại khoa, vi sinh, hóa sinh,...: 24 người
 - + Bác sĩ chuyên khoa Răng hàm mặt: 01 người
 - + Bác sĩ chuyên khoa mắt: 01 người
 - + Bác sĩ chuyên khoa Tai mũi họng: 02 người
 - + Bác sĩ Chẩn đoán hình ảnh: 02 người
 - Kỹ thuật y hạng III (V.08.07.18): Yêu cầu tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học và chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm chuyên môn gồm:
 - + Cử nhân xét nghiệm y học và chuyên ngành phù hợp: 08 người

- + Cử nhân kỹ thuật hình ảnh y học: 02 người
 - Kỹ thuật y hạng IV (V.08.07.19): Yêu cầu tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học phù hợp với vị trí việc làm chuyên môn, gồm:
 - + Kỹ thuật hình ảnh y học: 02 người
 - Chuyên viên (01.003): Yêu cầu tốt nghiệp đại học chuyên ngành quản lý hành chính, Quản trị kinh doanh, Marketing, Công tác xã hội/công tác xã hội trong bệnh viện và đại học khác; bao gồm:
 - + Quản lý hành chính, Quản trị kinh doanh, Marketing, Công tác xã hội: 12
 - + Kỹ sư điện tử y sinh: 01
 - Hệ thống thông tin quản lý/CNTT (01.003): Yêu cầu tốt nghiệp cử nhân hệ thống thông tin quản lý/CNTT: 01 người.
 - c) Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, tin học:
 - c1) Về trình độ ngoại ngữ:
 - Đối với viên chức khối chuyên môn y:
 - + Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc đối với chức danh nghề nghiệp viên chức yêu cầu trình độ đại học;
 - + Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc đối với chức danh nghề nghiệp viên chức yêu cầu trình độ cao đẳng, trung cấp.
 - Đối với viên chức khối hành chính:
 - + Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 hoặc tương đương trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc đối với vị trí chuyên viên.
 - c2) Về trình độ tin học:
 - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.
- (Việc quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ và tin học theo tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp được thực hiện theo Công văn số 2847/SGDĐT-GDTX ngày 13/11/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thanh Hóa về việc hướng dẫn thực hiện quy đổi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học).*

d) Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP: Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn hoặc chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển; bao gồm:

- Đối với vị trí lái xe: 01 người
 - + Là công dân **nam giới** Việt Nam.
 - + Có giấy phép lái xe hạng B2 trở lên;
 - + Tuổi đời từ đủ 18 trở lên;
 - + Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt;
 - + Có kỹ năng giao tiếp tốt, linh hoạt trong xử lý tình huống;
 - + Có đủ sức khỏe để làm việc theo yêu cầu của công việc;
 - + Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hình sự, quản chế hành chính.
- Đối với vị trí Bảo vệ: 03 người
 - + Là công dân **nam giới** Việt Nam.
 - + Tuổi đời từ đủ 18 trở lên;
 - + Có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt;
 - + Có kỹ năng giao tiếp tốt, linh hoạt trong xử lý tình huống;
 - + Có đủ sức khỏe để làm việc theo yêu cầu của công việc;
 - + Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế hình sự, quản chế hành chính.

II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG, HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng.

a) Đối với vị trí chuyên môn, nghiệp vụ; hành chính:

Thực hiện việc tuyển dụng thông qua hình thức xét tuyển theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh.

b). Đối với vị trí lái xe:

Áp dụng hình thức xét tuyển dựa trên hồ sơ đăng ký tuyển dụng. Trong đó, căn cứ vào các tiêu chí như: Trình độ văn hóa, lý lịch nhân thân, tình trạng sức khỏe, nơi đăng ký thường trú và các yêu cầu khác tại điểm d, khoản 3, mục I của phương án này. Trong trường hợp cần thiết Hội đồng tuyển dụng có thể sát hạch bằng phỏng vấn trực tiếp.

c). Đối với vị trí Bảo vệ:

Áp dụng hình thức xét tuyển dựa trên xét hồ sơ đăng ký tuyển dụng. Trong đó, căn cứ vào các tiêu chí như: Trình độ văn hóa, lý lịch nhân thân, tình trạng sức khỏe, nơi đăng ký thường trú và các yêu cầu khác tại điểm d, khoản 3, mục I của phương án này. Trong trường hợp cần thiết Hội đồng tuyển dụng có thể sát hạch bằng phỏng vấn trực tiếp.

2. Nội dung xét tuyển (đối với vị trí chuyên môn, nghiệp vụ; hành chính):

2.1. Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 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. Thực hành/phỏng vấn đối với vị trí việc làm là Bác sĩ, phỏng vấn đối với vị trí việc làm khác để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển phù hợp và đáp ứng với yêu cầu vị trí việc làm. Nội dung thực hành/phỏng vấn gồm kiến thức chung, kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp cần tuyển và kỹ năng giao tiếp ứng xử. Đề thực hành/phỏng vấn bảo đảm có số dư so với số lượng thí sinh được triệu tập dự thi theo từng vị trí tuyển dụng để thí sinh bốc thăm ngẫu nhiên. Nội dung đề thực hành/phỏng vấn bảo đảm chính xác, khoa học, đánh giá toàn diện năng lực, khả năng của người dự tuyển; phải phù hợp với yêu cầu của vị trí dự tuyển. Đề thực hành/phỏng vấn phải có đáp án, thang điểm theo quy định và được đóng trong túi đựng đề thi, được niêm phong và bảo quản theo chế độ tài liệu "Mật".

- Điểm thực hành/phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian thực hành/phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thực hành/phỏng vấn.

2.2. Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP:

- Đối với vị trí lái xe: Áp dụng hình thức xét hồ sơ.

- Đối với vị trí bảo vệ: Áp dụng hình thức xét hồ sơ.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển phải đạt kết quả điểm vòng 2 từ 50 điểm trở lên và là người có kết quả điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) 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 vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

d) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4. Hồ sơ dự tuyển gồm:

4.1. Đối với viên chức:

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ;

- Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển; chứng chỉ ngoại ngữ, tin học theo quy định tại mục 3, phần I phương án này, được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp hoặc văn bằng chứng chỉ không dùng tiếng Việt phải được công chứng dịch thuật sang Tiếng Việt.

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao CMTND hoặc Căn cước công dân.

- Giấy khám sức khỏe còn giá trị của cơ sở y tế đủ điều kiện cấp theo quy định của Bộ Y tế.

- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực.

- 02 phong bì dán tem có ghi cụ thể địa chỉ người nhận.

- Tất cả các giấy tờ trên phải được đựng trong 01 phong bì hồ sơ ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, danh mục hồ sơ.

4.2. Đối với hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP:

- Đơn dự tuyển;

- Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản sao giấy khai sinh;

- Bản sao CMTND hoặc Căn cước công dân.

- Giấy khám sức khỏe còn giá trị của cơ sở y tế đủ điều kiện cấp theo quy định của Bộ Y tế;

- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có);

- Đối với lái xe phải có bằng lái xe hạng B2 trở lên;

- 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ người nhận;

- Tất cả các giấy tờ trên phải được đựng trong 01 phong bì hồ sơ ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, danh mục hồ sơ.

5. Thời gian, địa điểm đăng ký dự tuyển.

- Thời gian Thí sinh nhận Phiếu dự tuyển và nộp hồ sơ dự tuyển: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày 06/01/2020 đến ngày 04/02/2020 (Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút. Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ các ngày làm việc trong tuần).

- Địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển: Phòng Tổ chức cán bộ, tầng 5 tòa nhà A5, Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hóa, địa chỉ số 181 Hải Thượng Lãn Ông, phường Đông Vệ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

- Số điện thoại liên hệ: 02373951093

6. Lệ phí xét tuyển.

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TUYỂN DỤNG VÀ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 ngày 14/5/2019 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Quyết định số 1942/2017/QĐ-UBND ngày 07/6/2018 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định tuyển dụng viên chức cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; và các quy định có liên quan của Nhà nước, cụ thể như sau:

Bước 1. Căn cứ chấp thuận Kế hoạch đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, phòng Tổ chức cán bộ tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh ban hành Phương án tuyển dụng và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của Bệnh viện, đồng thời niêm yết tại trụ sở Bệnh viện Đa khoa tỉnh cho đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển. Nội dung thông báo về chi tiêu, vị trí, tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển, thời gian và địa điểm tiếp nhận Phiếu (hồ sơ) đăng ký dự tuyển.

Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển, Giám đốc Bệnh viện Đa khoa tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Thành phần Hội đồng xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ và điều 2, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ.

- Hội đồng xét tuyển tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng và các thành viên Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định theo Điều 1, Điều 2 Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập các ban ban giúp việc, gồm: Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển (vòng 1); Ban xây dựng bộ đề thực hành/phỏng vấn; Ban kiểm tra, sát hạch thực hành/phỏng vấn (vòng 2); Ban xét hồ sơ dự tuyển lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP; Ban giám sát kỳ xét tuyển; bộ phận giúp việc phục vụ cho kỳ xét tuyển.

Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ban này thực hiện theo Điều 3, Điều 4, Điều 6 Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

Bước 3: Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thực hiện theo Điều 3; Ban Kiểm tra, sát hạch thực hiện theo Điều 4 Quy chế Tổ chức xét tuyển công chức, viên chức, xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức (Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

Kiểm tra, sát hạch bằng hình thức thực hành/phỏng vấn. Nội dung ôn tập sẽ được công khai trên trang điện tử của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Thanh Hóa, các thí sinh đăng ký dự tuyển tự tra cứu trên địa chỉ: bvdktinhthanhhoa.com.vn

Bước 4: Chuẩn bị tổ chức xét tuyển:

1. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, phải gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thực hành/phỏng vấn, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức thực hành/phỏng vấn cho các thí sinh có đủ điều kiện dự xét tuyển;

2. Trước ngày tổ chức thực hành/phỏng vấn 01 ngày, Hội đồng xét tuyển niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng để thực hành/phỏng vấn; sơ đồ vị trí các phòng để thực hành/phỏng vấn; nội quy, quy chế xét tuyển tại địa điểm tổ chức thực hành/phỏng vấn.

3. Trước ngày tổ chức xét tuyển ít nhất 01 ngày, Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ xét tuyển gồm: Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức xét tuyển: Danh sách thí sinh để gọi vào thực hành/phỏng vấn; danh sách để thí sinh ký xác nhận sau khi thực hành/phỏng vấn; mẫu biên bản giao, nhận để thực hành/phỏng vấn; mẫu biên bản mở để thực hành/phỏng vấn; mẫu biên bản bàn giao kết quả thực hành/phỏng vấn; mẫu biên bản xử lý vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển; mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của thí sinh vi phạm quy chế, nội quy kỳ xét tuyển và mẫu biên bản khác có liên quan.

Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng xét tuyển; Ban kiểm tra sát hạch; bộ phận phục vụ kỳ xét tuyển. Thẻ của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng xét tuyển, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

Bước 5: Tổ chức thực hành/phỏng vấn:

1. Thời gian chuẩn bị và trả lời câu hỏi thực hành/phỏng vấn của mỗi thí sinh không quá 30 phút.

2. Khi chấm điểm thực hành/phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập trên phiếu chấm điểm đối với từng thí sinh. Điểm thực hành/phỏng vấn là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm thực hành/phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm thực hành/phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 5 điểm trở lên đến dưới 10 điểm thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch trao đổi lại với các thành viên tham gia chấm thực hành/phỏng vấn, sau đó quyết định điểm thực hành/phỏng vấn. Trường hợp các thành viên chấm thực hành/phỏng vấn chấm điểm chênh lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban kiểm tra, sát hạch báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tổ chức đối thoại giữa các thành viên tham gia chấm thực hành/phỏng vấn sau đó quyết định điểm thực hành/phỏng vấn.

Bước 6: Tổng hợp, bàn giao kết quả thực hành/phỏng vấn:

1. Kết quả chấm thực hành/phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả chung có chữ ký của các thành viên chấm thực hành/phỏng vấn và của Trưởng ban kiểm tra, sát hạch;

2. Sau khi tổ chức thực hành/phỏng vấn, Trưởng ban kiểm tra, sát hạch bàn giao kết quả thực hành/phỏng vấn của các thí sinh dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển;

3. Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng xét tuyển có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả xét tuyển của các thí sinh và báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển;

4. Chủ tịch Hội đồng xét tuyển báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức công nhận kết quả xét tuyển.

5. Việc bàn giao kết quả thực hành/phỏng vấn phải lập thành biên bản có sự chứng kiến của thành viên Ban giám sát.

Bước 7: Thông báo kết quả tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

1. Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng, Bệnh viện niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử Bệnh viện; gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản hoặc gọi điện thoại trực tiếp tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2.

Không thực hiện phúc khảo đối với nội dung thực hành/phỏng vấn.

3. Sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1 và khoản 2 bước này, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phê duyệt kết quả tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản hoặc gọi điện thoại trực tiếp tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến Bệnh viện để xuất trình

bản chính các văn bằng, chứng chỉ, kết quả học tập, đối tượng ưu tiên theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định và ký hợp đồng làm việc.

4. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Bệnh viện phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển và có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc Bệnh viện phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Bệnh viện thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định công nhận kết quả trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định tại khoản 4 bước này hoặc trong trường hợp Bệnh viện phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới trong cùng năm tuyển dụng đối với vị trí có yêu cầu về chuyên ngành đào tạo giống như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký trong năm tuyển dụng.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề mà bằng nhau thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (báo cáo);
- Sở Nội vụ (báo cáo);
- Lưu: TCCB.

