

Số: 1169/KH-BVPHCN

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tuyển dụng bổ sung lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn,
nghề nghiệp vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP năm 2026 vào làm việc
tại Bệnh viện Phục hồi chức năng**

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019;

Căn cứ Công văn số 7725/SYT-TCCB ngày 27/12/2025 của Sở Y tế về việc chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2026;

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 23780/QĐ-SNV ngày 30/5/2024 về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Bệnh viện Phục hồi chức năng thuộc Sở Y tế thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 320/QĐ-UBND, ngày 16/1/2017 của UBND Thành phố Hà Nội về việc Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện phục hồi chức năng trực thuộc Sở Y tế Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 46/2026/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức, người lao động trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1152/QĐ-BVPHCN ngày 18/6/2026 của Bệnh viện Phục hồi chức năng về việc phê duyệt chỉ tiêu tuyển dụng bổ sung lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP năm 2026 vào làm việc tại Bệnh viện Phục hồi chức năng,

Bệnh viện Phục hồi chức năng xây dựng Kế hoạch tuyển dụng bổ sung lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ Nghị định 111/2022/NĐ-CP năm 2026 (gọi tắt là tuyển dụng lao động hợp đồng theo NĐ111) vào làm việc tại Bệnh viện Phục hồi chức năng 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 của nhân dân.

2. Yêu cầu:

- Việc tuyển dụng Lao động hợp đồng căn cứ vào Đề án vị trí việc làm, nhu cầu thực tế của Bệnh viện 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;

- Người được tuyển dụng có lý lịch cá nhân rõ ràng, có đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp vị trí việc làm, đảm bảo sức khỏe theo yêu cầu của công việc.

3. Nguyên tắc tuyển dụng:

- Việc tuyển dụng được tiến hành công khai, dân chủ, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật hiện hành;

- Việc tuyển dụng phải đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền và loại hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;

- Phù hợp với vị trí việc làm và nhu cầu thực tế của Bệnh viện.

II. VỀ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG:

1. Số chỉ tiêu biên chế viên chức được giao năm 2026: 151 chỉ tiêu

2. Số nhân lực hiện có: 135 người

3. Số chỉ tiêu được giao chưa sử dụng: 16 chỉ tiêu (trong đó đơn vị đã gửi Công văn xin ý kiến lãnh đạo Sở Y tế về tuyển dụng bổ sung lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: 07 người)

4. Số chỉ tiêu tuyển dụng bổ sung lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP năm 2026 vào làm việc tại Bệnh viện Phục hồi chức năng: **01 chỉ tiêu** thuộc khối ngoài chuyên môn y dược, cụ thể:

- Chuyên viên: 01 chỉ tiêu (Có Phụ lục 01 kèm theo)

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, HỒ SƠ DỰ TUYỂN VÀ ƯU TIÊN TRONG TUYỂN DỤNG:

1. Điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:

1.1. 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:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;

c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;

- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển;
- e) Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Có năng lực và trình độ để hoàn thành công việc;
- h) Không có tranh chấp lao động với bất kỳ tổ chức, cá nhân nào.

1.2. Những người 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; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng và trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định có liên quan đến công việc ký hợp đồng.

1.3. Đối tượng ưu tiên:

- Người đã có thâm niên công tác trong lĩnh vực được tuyển dụng;
- Người có chất lượng tốt hơn (VD: 2 bác sỹ chính quy cùng tuyển thì ưu tiên bác sỹ nội trú, điều dưỡng đại học ưu tiên hơn điều dưỡng cao đẳng...);
- Bằng tốt nghiệp loại Xuất sắc, Giỏi ở các bậc đào tạo có chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng của người dự tuyển:

(Có Phụ lục 02 kèm theo)

3. Hồ sơ dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ bao gồm:

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu quy định);
- b) Sơ yếu lý lịch (có dán ảnh 4x6) do chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận (có giá trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày xác nhận);
- c) Bản sao giấy khai sinh;
- d) Bản sao căn cước công dân;
- e) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, bảng điểm kết quả học tập. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật ra tiếng Việt và được kiểm định qua Cục Khảo thí thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với người lao động có nhiều bằng cấp chỉ được lựa chọn 01 văn bằng đúng chuyên ngành để tham gia dự tuyển;

g) Bản chính Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng- trong thời hạn 06 tháng (theo mẫu của Bộ Y tế ban hành) do cơ quan y tế có thẩm quyền từ cấp quận, huyện trở lên cấp;

h) Sổ BHXH xác nhận quá trình công tác (nếu có);

i) Bản sao các giấy tờ liên quan đến chính sách ưu tiên (nếu có);

k) 02 phong bì có dán tem, trên đó ghi rõ địa chỉ liên hệ của thí sinh đăng ký dự tuyển.

Người dự tuyển khi có kết quả trúng tuyển phải xuất trình các văn bằng, bảng điểm, chứng chỉ bản chính để kiểm tra, đối chiếu trước khi ký hợp đồng lao động.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì đơn vị thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị và không được dự tuyển hoặc hủy kết quả tuyển dụng;

Hồ sơ được đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24 cm x 32 cm, bên ngoài ghi đầy đủ các thông tin.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN

1. Hình thức, nội dung tuyển dụng:

- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

+ Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển, xét Hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu “đạt” sẽ tham gia vòng 2.

+ Vòng 2: Phỏng vấn.

- Nội dung phỏng vấn gồm:

+ Kiến thức chuyên môn liên quan đến vị trí tuyển dụng;

+ Đánh giá kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong quá trình phỏng vấn.

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả phỏng vấn.

2. Thời gian:

- Thời hạn nhận Hồ sơ dự tuyển: dự kiến kể từ ngày 19/6/2026 đến hết 14 giờ 00 phút ngày 23/6/2026. Tiếp nhận trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (không bao gồm các ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ, tết).

Lưu ý: Tùy vào tình hình thực tế, thời gian tiếp nhận hồ sơ có thể thay đổi, khi có thay đổi Bệnh viện sẽ có thông báo và đăng tải trên Website của Bệnh viện.

- Thời gian tổ chức xét tuyển: tháng 6/2026.

3. Địa điểm:

3.1. Địa điểm tiếp nhận Hồ sơ dự tuyển:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tổ chức- Hành chính- Quản trị (Tầng 2 nhà C, Bệnh viện Phục hồi chức năng, số 35 Lê Văn Thiêm, phường Thanh Xuân, thành phố Hà Nội)

- Điện thoại liên hệ: 024.35585094 (đ/c Nga, liên hệ trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần).

3.2. Địa điểm tổ chức phỏng vấn:

Căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển Bệnh viện sẽ có thông báo qua điện thoại hoặc gửi email đến thí sinh có hồ sơ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng (số điện thoại, email do thí sinh cung cấp trên hồ sơ dự tuyển).

4. Quyền lợi và nghĩa vụ:

4.1. Quyền lợi:

- Tiền lương: Theo hướng dẫn của Bộ luật Lao động năm 2019, Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và Quy chế tuyển dụng, quản lý và sử dụng Lao động hợp đồng của Bệnh viện Phục hồi chức năng.

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

- Các chế độ khác: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Được tham gia các chế độ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp.

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

4.2. Nghĩa vụ:

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

- Tham gia buổi phỏng vấn (nếu có) đúng thời gian quy định.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo ký hợp đồng lao động, 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.

- Thường xuyên truy cập website <http://bv-phuchoichucnanghanoi.vn> để cập nhật kịp thời các thông tin tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 của Bệnh viện. Tùy thuộc vào tình hình thực tế, thời gian tổ chức tuyển dụng của Bệnh viện Phục hồi chức năng có thể thay đổi.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. **Giám đốc:** Chỉ đạo tổ chức thực hiện công tác tuyển dụng lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP năm 2026 vào làm việc tại Bệnh viện Phục hồi chức năng theo đúng qui định và Quy chế Tuyển dụng, quản lý và sử dụng lao động hợp đồng của Bệnh viện Phục hồi chức năng.

2. Hội đồng tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026:

- Tổ chức thực hiện việc tuyển dụng lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP và các văn bản liên quan theo qui định;
- Tổ chức thực hiện việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển;
- Thực hiện tổ chức phỏng vấn đối với các thí sinh đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn tại Vòng 1;
- Báo cáo Giám đốc đơn vị về kết quả thực hiện phỏng vấn đề trình Sở Y tế về các các trường hợp được tuyển chọn đề nghị ký hợp đồng lao động;
- Chịu trách nhiệm pháp lý và giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 tại đơn vị theo quy định.

3. Phòng Tổ chức- Hành chính, Quản trị:

- Tiếp nhận Hồ sơ dự tuyển;
- Là bộ phận thường trực tham mưu về công tác tuyển dụng lao động hợp đồng tại đơn vị, trong đó trình Giám đốc ký:
 - + Báo cáo, xin ý kiến Sở Y tế Hà Nội về các các trường hợp được tuyển chọn đề nghị ký hợp đồng lao động.
 - + Thông báo kết quả tuyển dụng và ký hợp đồng lao động theo quy định sau khi có văn bản chấp thuận của Sở Y tế Hà Nội. Phân công công tác đối với người trúng tuyển theo đúng vị trí việc làm tuyển dụng.
- Đảm bảo công tác hành chính- hậu cần về công tác tuyển dụng lao động hợp đồng tại đơn vị.
- Lưu trữ hồ sơ tuyển dụng lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan để triển khai thực hiện các nhiệm vụ phục vụ cho công tác tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 tại đơn vị.

4. Phòng Tài chính kế toán

- Lập dự toán kinh phí tuyển dụng theo quy định.
- Phối hợp với các bộ phận liên quan để triển khai thực hiện các nhiệm vụ phục vụ cho công tác tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 tại đơn vị.

5. Bộ phận truyền thông (Tổ Công tác xã hội):

- Đăng tải các thông tin tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 trên website của đơn vị;
- Phối hợp với các bộ phận liên quan để triển khai thực hiện các nhiệm vụ phục vụ cho công tác tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 tại đơn vị.

6. Lãnh đạo các khoa, phòng:

- Bố trí nhân lực tham gia công tác tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng năm 2026 theo phân công của lãnh đạo Bệnh viện (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng bổ sung lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ năm 2026 vào làm việc tại Bệnh viện Phục hồi chức năng. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các bộ phận kịp thời báo cáo lãnh đạo đơn vị (qua phòng Tổ chức- Hành chính, Quản trị) để xem xét giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc (để chỉ đạo);
- Các khoa, phòng/để thực hiện (bảng tin BV);
- Trang web đơn vị;
- Lưu: TCHCQT, VT.

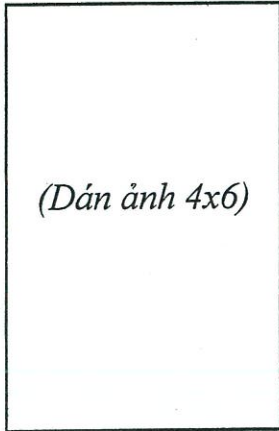


GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Minh Hải

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

....., ngày..... tháng..... năm 2026



PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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 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 khoẻ:, Chiều cao:, Cân nặng: kg

Thành phần bản thân hiện nay:

Trình độ văn hoá:

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” hoặc “v” vào ô tương ứng ô Nam, Nữ.

SỞ Y TẾ HÀ NỘI
BỆNH VIỆN PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

Phụ lục 01

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG BỔ SUNG LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ NĂM 2026
VÀO LÀM VIỆC TẠI BỆNH VIỆN PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

(Kèm theo Kế hoạch số 1169/KH-BVPHCN ngày 19/6/2026 của Bệnh viện Phục hồi chức năng)

STT	Tên đơn vị, khoa phòng	Chỉ tiêu tuyển dụng năm 2026					
		Số lượng (người)	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo theo yêu cầu của vị trí việc làm
1	Phòng Kế hoạch tổng hợp và Chi đạo tuyển	1	Chuyên viên thống kê	Chuyên viên	01.003	Đại học	Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành, nhóm ngành Sức khỏe; Thống kê; Thống kê kinh tế hoặc ngành học khác có đào tạo học phân thống kê
	Tổng cộng	1					

BỆNH VIỆN PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

**TIÊU CHUẨN VỀ TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN**

(Kèm theo Kế hoạch số 1169/KH-BVPHCN ngày 19/6/2026
của Bệnh viện Phục hồi chức năng)

STT	Chức danh nghề nghiệp	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Số lượng người cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng
	Chuyên viên	Chuyên viên về thống kê	01	a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành, nhóm ngành Sức khỏe; Thống kê; Thống kê kinh tế hoặc ngành học khác có đào tạo học phần thống kê; b) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên và tương đương (nếu thí sinh chưa có thì sau khi trúng tuyển phải hoàn thiện); c) Có văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận thể hiện kỹ năng sử dụng được ngoại ngữ bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trở lên; d) Có văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận thể hiện kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.