

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH
Về việc xét tuyển viên chức
của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2026

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;
3. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
4. 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 ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
5. Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;
6. Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 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;
7. Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Liên Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ;
8. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;
9. Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng;
10. Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

11. Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế;

12. Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

13. Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội;

14. Thông tư số 02/2025/TTLT-BYT ngày 09 tháng 01 năm 2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;

15. Thông tư số 41/2025/TT-BYT ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;

16. Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành nội vụ;

17. Quyết định số 263/QĐ-SYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Bệnh viện Phổi;

18. Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Đà Nẵng; Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 06/5/2024 của UBND thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng; Quyết định số 18/2025/QĐ-UBND ngày 07/03/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng đã

được sửa đổi bổ sung theo Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 06/05/2024 của UBND thành phố Đà Nẵng;

19. Quyết định số 3208/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc tạm giao biên chế cán bộ, công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và số lượng người làm cơ sở cấp kinh phí tại các hội năm 2026;

20. Căn cứ Công văn số 7194/STY-TCCB ngày 11 tháng 6 năm 2026 của Sở Y tế về việc triển khai Kế hoạch xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng;

21. Căn cứ Công văn số 5300/SNV-CCVC ngày 08 tháng 6 năm 2026 của Sở Nội vụ về việc cho ý kiến về chỉ tiêu và vị trí việc làm cần xét tuyển viên chức Bệnh viện Phổi.

II. VỀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng: Kèm theo Bảng đăng ký nhu cầu tuyển dụng viên chức.

2. Vị trí việc làm cần tuyển: Kèm theo Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng.

III. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Người đăng ký xét tuyển vào viên chức tại Bệnh viện Phổi Đà Nẵng phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí, chức danh dự tuyển và đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22, Luật Viên chức.

IV. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC, LỆ PHÍ THAM GIA XÉT TUYỂN

1. Điều kiện

a) Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lí lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

+ 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.

b) Điều kiện cụ thể

Ngoài các điều kiện chung, đối tượng dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước và yêu cầu cụ thể tại Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng kèm theo Kế hoạch này.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ nội dung tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ) và nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính;

- Mẫu Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng: <https://bvpcdn.org>

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ kê khai các bằng cấp, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được cơ sở giáo dục đào tạo cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp chứng chỉ... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định;

- Trường hợp đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm từ nguồn kinh phí tự chủ, đề nghị nêu rõ tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Ví dụ: Vị trí dự tuyển: Kế toán viên (từ nguồn kinh phí tự chủ);

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

3. Lệ phí xét tuyển

Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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.

V. NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC, NỘI DUNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nguyên tắc tuyển dụng

- a) Chỉ tuyển dụng đủ số lượng chỉ tiêu theo nhu cầu tuyển dụng;
- b) Phải đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật và được thông qua Hội đồng xét tuyển viên chức;
- c) Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định và được bố trí đúng vị trí, chức danh đăng ký dự tuyển;
- d) Điểm kết quả xét tuyển của người dự tuyển được xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

2. Nội dung, hình thức xét tuyển, cách tính điểm

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 (bao gồm cả việc kiểm tra các văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ ngoại ngữ, tin học theo yêu cầu của vị trí việc làm).

Đối với các vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ, thí sinh nộp chứng chỉ ngoại ngữ để chứng minh trình độ theo quy định. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ:

- a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;
- b) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật;

c) Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

Lưu ý: Thí sinh chịu trách nhiệm về việc đảm bảo yêu cầu về ngoại ngữ theo quy định tại điểm c khoản này, trong đó phải chứng minh được chuẩn đầu ra ngoại ngữ tại cơ sở đào tạo có giá trị tương đương hoặc cao hơn yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của vị trí việc làm. Trường hợp sau khi trúng tuyển, thí sinh không chứng minh được đảm bảo điều kiện về trình độ ngoại ngữ theo quy định thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng sẽ xem xét hủy kết quả tuyển dụng.

Vòng 2: Nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức xét tuyển: Vấn đáp

- Nội dung : Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Thời gian thi: Thi vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm: 100 điểm;

Lưu ý: Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 trong trường hợp tổ chức thi bằng hình thức vấn đáp

3. Xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả xét tuyển tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 4 Mục này (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 tổng số điểm tính theo quy định tại điểm a khoản này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

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

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

Đối tượng ưu tiên, điểm ưu tiên thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 85/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

b) Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

c) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên quy định tại khoản này thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức do Giám đốc Bệnh viện Phổi Đà Nẵng quyết định thành lập.

- Thành phần, số lượng thành viên của Hội đồng tuyển dụng được thực hiện theo khoản 1 hoặc 2 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

- Hội đồng tuyển dụng viên chức làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng hoạt động theo từng kỳ thi và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ

(được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ).

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trong các hoạt động của Hội đồng.

VII. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thông báo tuyển dụng công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử <https://bvpcdn.org> của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng và tại bảng niêm yết trụ sở cơ quan, địa chỉ 215 Nguyễn Đình Tứ, phường Hòa Khánh, thành phố Đà Nẵng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển ngay sau khi kế hoạch xét tuyển được Sở Nội vụ phê duyệt.

2. Nhận phiếu đăng ký dự tuyển viên chức: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử: <https://bvpcdn.org>

Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Đơn vị: Phòng Tổ chức - Hành chính, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng

Địa chỉ: 215 Nguyễn Đình Tứ, phường Hòa Khánh, thành phố Đà Nẵng, Số điện thoại: 0236.3767.625

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức: Sau khi hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

4. Tổ chức xét tuyển

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.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết.

b) Vòng 2

Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2; đồng

thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng;

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi vòng 2.

5. Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành công tác xét tuyển vòng 2, Hội đồng tuyển dụng báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

6. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử <https://bvpcdn.org> và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký; thông báo thời hạn người trúng tuyển đến hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch xét tuyển viên chức và quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng, Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm triển khai thực hiện việc tuyển dụng theo đúng quy định của Nhà nước và Kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện nhiệm vụ đã được phân công theo đúng quy định về xét tuyển viên chức.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2026./

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để biết);
- Sở Y tế (B/c);
- Đăng website BVP;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Phạm Văn Tú

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN PHỔI

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

Phụ lục I
BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2026

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển viên chức

(Kèm theo Kế hoạch số 979 /KH-BVP ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng)

Số TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng người làm việc được giao/ hoặc phê duyệt năm 2026	Số viên chức hiện có	Số lượng hợp đồng lao động hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP	Thực hiện tinh giản biên chế (theo Đề án tinh giản biên chế giai đoạn 2022-2026 đã được phê duyệt - nếu có)		Nhu cầu tuyển dụng	Ghi chú
					Số lượng biên chế cần tinh giản đến năm 2026	Số lượng nghỉ hưu đúng tuổi đến năm 31/12/2026		
I	Bệnh viện Phổi Đà Nẵng							
1	<i>Được giao</i>	0	0	0	0	0	0	
2	<i>Tự chủ</i>	140	102	14	0	0	22	
Tổng cộng:		140	102	14	0	0	22	

Phụ lục II

BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

(Kèm theo Kế hoạch số 979/KH-BVP ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng)

Số TT	Phòng chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TỪ NGUỒN KINH PHÍ TỰ CHỦ CỦA ĐƠN VỊ: 22 VỊ TRÍ								
I	KHỐI HÀNH CHÍNH							
1	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	01	Công nghệ thông tin hạng III	Công nghệ thông tin hạng III	V.11.06.14	<ul style="list-style-type: none">- Quản lý, xử lý công nghệ thông tin, phần mềm của bệnh viện;- Tham gia xây dựng quy chế, quy trình, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật; tham gia xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trong phân tích, thiết kế và ứng dụng công nghệ thông tin, an toàn thông tin.- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;- Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.	

2	Phòng Tổ chức Hành chính	01	Chuyên viên cải cách hành chính	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu công tác cải cách hành chính, các hoạt động phong trào, công tác thi đua khen thưởng, Quy chế dân chủ, dân vận. - Xây dựng các kế hoạch và thực hiện công tác mua sắm, sửa chữa, bảo trì bảo dưỡng về trang thiết bị, tài sản tại đơn vị. - Thực hiện một số nhiệm vụ khác của Trưởng phòng phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tốt nghiệp đại học trở lên khối ngành sức khỏe; các nhóm ngành: Quản trị Quản lý; Kinh doanh và quản lý; Luật. - Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam; 	
3	Phòng Điều dưỡng	01	Dinh dưỡng hạng III	Dinh dưỡng hạng III	V.08.09.25	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và thực hiện các quy định, quy trình, phác đồ chuyên môn về dinh dưỡng cộng đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm; - Kiểm tra, giám sát công tác dinh dưỡng, tiết chế; - Thực hiện truyền thông, giáo dục, tư vấn và công tác chỉ đạo tuyến về dinh dưỡng cộng đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm; - Lập kế hoạch về công tác dinh dưỡng cộng đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dinh dưỡng; bác sĩ nhóm ngành Y học và tốt nghiệp sau đại học nhóm ngành Dinh dưỡng. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản; - Sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	

		01	Nhân viên Công tác xã hội	Nhân viên công tác xã hội	V.09.04.03	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ, tư vấn giải quyết các vấn đề về công tác xã hội cho người bệnh và người nhà người bệnh trong quá trình khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tin, truyền thông và phổ biến, giáo dục pháp luật; - Vận động tiếp nhận tài trợ; - Hỗ trợ nhân viên y tế: Cung cấp thông tin về người bệnh cho nhân viên y tế trong trường hợp cần thiết để hỗ trợ công tác điều trị; Động viên, chia sẻ với nhân viên y tế khi có vướng mắc với người bệnh trong quá trình điều trị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc có chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản. 	
II. KHỐI CẬN LÂM SÀNG								
1	Khoa Dược	03	Dược sĩ hạng III	Dược sĩ hạng III	V.08.08.22	<ul style="list-style-type: none"> - Cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc; - Thông tin, tư vấn, hướng dẫn sử dụng thuốc; giám sát kê đơn và sử dụng thuốc; đánh giá việc sử dụng thuốc; - Quản lý và hướng dẫn sử dụng trang thiết bị; - Xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác dược. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học. - Có kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	
2	Khoa Cận lâm sàng	01	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ chẩn đoán hình ảnh. - Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp; - Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, điều trị. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học chuyên ngành chẩn đoán hình ảnh. -Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	

		01	Kỹ thuật y hạng III	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy chế bệnh viện, quy chế công tác xét nghiệm y học, quy chế quản lý, sử dụng vật tư thiết bị y tế; - Quản lý hoạt động chuyên môn, phối hợp trong chuẩn đoán và điều trị; - Bảo đảm kết quả xét nghiệm chính xác. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên Chuyên ngành xét nghiệm y học - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	
III. KHỐI LÂM SÀNG								
1	Khoa Khám bệnh	01	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh, chữa bệnh; - Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp; - Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, điều trị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ nhóm ngành Y học dự phòng). - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	
		01	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng. 	
2	Khoa Hồi sức cấp cứu	02	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh, chữa bệnh; - Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp; - Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, điều trị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ nhóm ngành Y học dự phòng). - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. 	

		03	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh. - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn. - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc. 	-Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.
3	Khoa Nội I	02	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh, chữa bệnh. - Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp. - Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, điều trị. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ nhóm ngành Y học dự phòng). -Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
4	Khoa Nội II	01	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh. - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn. - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc. 	-Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.

5	Khoa Nội III	01	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh, chữa bệnh. - Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp. - Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, điều trị. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ nhóm ngành Y học dự phòng). -Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
		01	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh. - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn. - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.
6	Khoa Nội IV	01	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh, chữa bệnh. - Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp. - Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, điều trị. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ nhóm ngành Y học dự phòng). -Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.
Tổng cộng: 22 chỉ tiêu							