

Số: 2925/TB-BV

Nghệ An, ngày 07 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận vào viên chức tại Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An

Căn cứ Nghị định 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 874/QĐ-BNV ngày 22/7/2026 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ Nội vụ;

Căn cứ Kế hoạch số 2866/KH-BV ngày 03/8/2026 của Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An về việc Kế hoạch tiếp nhận vào viên chức.

Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An có nhu cầu tiếp nhận vào viên chức tại các khoa, phòng, trung tâm. Cụ thể như sau:

1. Chỉ tiêu tiếp nhận vào viên chức

Tổng số chỉ tiêu tiếp nhận: 04 chỉ tiêu.

2. Vị trí việc làm và yêu cầu về trình độ chuyên môn

Số lượng tiếp nhận vào viên chức được thực hiện đối với các vị trí việc làm tại các khoa, phòng, trung tâm như sau:

STT	Khoa, phòng, trung tâm	Vị trí việc làm	Số lượng	Yêu cầu trình độ chuyên môn tối thiểu
1	Khoa Phẫu thuật thần kinh cột sống	Bác sĩ Chính hạng II, Bác sĩ hạng III	01	Bác sĩ sau đại học chuyên ngành Ngoại thần kinh – sọ não
2	Khoa Ngoại thận tiết niệu	Bác sĩ Chính hạng II, Bác sĩ hạng III	01	Bác sĩ sau đại học chuyên ngành Ngoại khoa
4	Tổ Công tác xã hội – Trung tâm Đào tạo chỉ đạo tuyến	Chuyên viên truyền thông	02	Đại học khối ngành Kinh tế xã hội

3. Đối tượng, điều kiện và tiêu chuẩn

3.1. Đối tượng

a) Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc đang công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài khu vực công lập.

b) Người đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

c) Người đã từng là cán bộ, công chức, viên chức, sau đó chuyển công tác đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.

d) Người có tài năng, năng khiếu đặc biệt trong các lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao, các nghề truyền thống theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực.

đ) Người đang ký hợp đồng làm công việc ở vị trí việc làm viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập.

3.2. Điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận

a) Người có đủ các điều kiện sau đây được tiếp nhận vào viên chức:

- Có 01 quốc tịch Việt Nam theo quy định của Luật Quốc tịch.
- Đang cư trú tại Việt Nam.
- Đủ 18 tuổi trở lên, trừ trường hợp theo quy định của pháp luật về ngành, lĩnh vực đối với các ngành, nghề đặc thù;
- Có đăng ký dự tuyển.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có lý lịch rõ ràng.
- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.
- Đáp ứng các điều kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.
- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật về hoạt động nghề nghiệp.

b) Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15 hoặc đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật, đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật.

c) Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, chuyên ngành đào tạo theo vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

d) Trường hợp quy định tại điểm a Mục 3.1 phải có kết quả, sản phẩm, công trình, sáng kiến hoặc giải pháp khoa học được ứng dụng thực tế, đem lại hiệu quả rõ rệt, phù

hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận; là người có uy tín được cộng đồng khoa học, cơ quan quản lý chuyên ngành công nhận.

đ) Trường hợp quy định tại điểm b, điểm đ Mục 3.1 phải có thời gian công tác từ đủ 05 năm trở lên làm công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận. Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian công tác liên tục trước khi tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu có), có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc; trường hợp trước khi tiếp nhận có thời gian công tác ở các vị trí việc làm khác nhau quy định tại Mục 3.1 hoặc ở vị trí việc làm cán bộ, công chức cấp xã theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 52/2019/QH14 thì được cộng dồn nếu bảo đảm điều kiện về công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận. Công việc có yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận là công việc gắn với chuyên ngành đào tạo, có yêu cầu sử dụng kiến thức, kỹ năng chuyên môn tương ứng với bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận (nếu có).

e) Trường hợp quy định tại điểm c Mục 3.1 phải có quyết định bằng văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ và bảo đảm thời gian chuyển đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác vẫn làm công việc phù hợp với vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận

4. Thành phần hồ sơ

Người đề nghị tiếp nhận vào viên chức nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển
- Sơ yếu lý lịch cá nhân
- Bản sao chứng thực văn bằng đại học và kết quả học tập (bảng điểm) theo yêu cầu vị trí dự kiến tiếp nhận
- Bản sao chứng thực chứng chỉ tin học, ngoại ngữ (nếu có) theo quy định được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.
- Bản sao chứng thực các chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến chức danh vị trí dự kiến tiếp nhận (nếu có)
- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác.
- Phiếu lý lịch tư pháp (đối với các trường hợp trong hồ sơ trước đây chưa có).

- Giấy khám sức khỏe yêu cầu đạt sức khỏe xếp loại I, II tại các tiêu chí theo quy định đã được các cơ quan có thẩm quyền cho phép khám và chứng nhận tình trạng sức khỏe trong thời hạn 6 tháng.

- Kê khai quá trình đóng bảo hiểm xã hội,
- Giấy tờ chứng minh quá trình công tác (yêu cầu theo từng vị trí việc làm và hồ sơ cụ thể) bao gồm một hoặc một số giấy tờ sau: Hợp đồng lao động, Hợp đồng làm việc, Mô tả công việc, Quyết định tuyển dụng, Quyết định nâng lương, Giấy tờ khác (nếu có)

5. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ

5.1. Thời gian: Từ 8h00 - 16h30 phút, từ ngày 07/8/2026 đến ngày 17/8/2026

5.2. Địa điểm: Phòng 104, phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện HNĐK Nghệ An tại Km số 5, Đại Lộ Lê Nin, phường Vinh Phú, tỉnh Nghệ An.

Ngoài thời gian và địa điểm nêu trên, Bệnh viện không thực hiện tiếp nhận hồ sơ.

5.3. Hồ sơ nộp trực tiếp, không hoàn trả nếu không được tiếp nhận. Người đề nghị tiếp nhận chịu trách nhiệm về tính trung thực của hồ sơ. Bệnh viện có quyền yêu cầu bổ sung, đối chiếu bản chính khi cần thiết.

Thông báo này và mọi thông tin liên quan đến công tác tiếp nhận vào viên chức được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An <http://bvnghean.vn> hoặc thông báo trực tiếp đến người đề nghị tiếp nhận vào viên chức. Thông tin chi tiết xin liên hệ Phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An, điện thoại hotline 0866.880.186

Bệnh viện Hữu nghị Đa khoa Nghệ An thông báo để các cá nhân có nhu cầu biết, đăng ký theo quy định.

Nơi nhận:

- Ban Lãnh đạo;
- Lưu: VT, TCCB



Nguyễn Hồng Trường