

Số: 37 /KH-TTCC

Hà Nội, ngày 30 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng hợp đồng lao động vào làm việc
tại Trung tâm Cấp cứu 115 Hà Nội 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 số 3643/QĐ-UBND ngày 20/8/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm cấp cứu 115 Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 636/QĐ-SYT ngày 15/4/2022 của Sở Y tế Hà Nội về việc giao cho thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện một số nội dung về công tác cán bộ;

Căn cứ Quyết định số 23688/QĐ-SNV ngày 15/5/2024 của Sở Nội vụ Hà Nội về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Cấp cứu 115 Hà Nội thuộc Sở Y tế thành phố Hà Nội;

Căn cứ Thông báo số 7725/ SNV-TCCB ngày 27/12/2025 của Sở Y tế Hà Nội về việc chỉ tiêu biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2026;

Căn cứ vào nhu cầu thực tế của Trung tâm;

Căn cứ Biên bản họp Chi ủy - Ban Giám đốc ngày 20/01/2026;

Trung tâm Cấp cứu 115 Hà Nội xây dựng Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động vào làm việc tại Trung tâm năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng bổ sung đội ngũ có trình độ chuyên môn y, dược và chuyên môn khác vào làm việc tại Trung tâm đảm bảo chất lượng, đủ về số lượng, đủ cơ cấu và vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu chăm sóc sức khỏe nhân dân.



2. Yêu cầu

- Việc tuyển dụng phải đảm bảo công khai, khách quan, minh bạch, công bằng và đúng quy định của pháp luật.

- Tuyển dụng phải lựa chọn những người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng yêu cầu đối với từng vị trí việc làm cần tuyển dụng còn thiếu.

II. VỀ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG NĂM 2026

1. Về chỉ tiêu biên chế:

- Tổng số biên chế được giao năm 2026: 207 người

+ Tổng số viên chức được giao năm 2026: 158 người, trong đó: Viên chức hưởng lương từ ngân sách: 125 người; Viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị: 33 người.

+ Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP làm công việc hỗ trợ phục vụ: 49 người.

- Tổng số viên chức có mặt tại thời điểm 01/01/2026 của Trung tâm: 135 người, trong đó:

+ Viên chức hưởng lương từ ngân sách: 125 người

+ Viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị: 10 người

- Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP làm công việc hỗ trợ phục vụ: 46 người

- Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP làm chuyên môn nghiệp vụ: 08 người.

- Số lượng nhân lực còn thiếu tính đến 31/12/2025

+ Viên chức: 23 người

+ Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: 03 người

2. Nhu cầu tuyển dụng lao động hợp đồng

a. Tổng nhu cầu tuyển dụng lao động hợp đồng: **01 người**

- Nhân viên Lái xe **01**

b. Hình thức tuyển dụng:

- Hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP làm công việc hỗ trợ phục vụ: xét hồ sơ kết hợp phỏng vấn

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN TRONG TUYỂN DỤNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo:

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

- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện 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.
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm cụ thể:

Nhân viên Lái xe:

- Tốt nghiệp bằng Phổ thông Trung học trở lên.
- Có bằng lái xe hạng B2 và tương đương trở lên.

2. Những người sau đây không đủ điều kiện nộp hồ sơ

- 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

3. Hồ sơ đăng ký tuyển dụng bao gồm

- Bản sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định, có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đăng ký dự tuyển đang công tác, làm việc (có giá trị trong 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển);

- Đơn xin việc;
- Bản sao giấy khai sinh, căn cước công dân;
- Có đủ bản sao văn bằng, chứng chỉ phù hợp với yêu cầu của vị trí dự tuyển;
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp quận, huyện trở lên cấp. Giấy chứng nhận sức khỏe có giá trị trong 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- 02 phong bì có dán tem, trên đó ghi rõ địa chỉ liên hệ của người dự tuyển.

Hồ sơ được đựng trong túi bằng bìa cứng cỡ 24 cm x 32 cm có ghi danh mục các giấy tờ nộp và số điện thoại cần liên hệ.

4. Chế độ chính sách

Áp dụng tiền lương và các khoản phụ cấp theo bảng lương của công chức, viên chức phù hợp với khả năng ngân sách của Trung tâm.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

- Từ ngày 02/02/2026 đến hết ngày 12/03/2026.



- Tiếp nhận trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (không bao gồm các ngày thứ 7, chủ nhật và các ngày nghỉ lễ, tết), cụ thể:

+ Buổi sáng: Từ 08h00 đến 11h30

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30

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

2. Địa điểm :

Phòng 305 - Phòng Tổ chức Hành chính, Trung tâm Cấp cứu 115 Hà Nội - Số 11 Phan Chu Trinh, phường Cửa Nam, thành phố Hà Nội (đ/c Tạ Thị Như Quỳnh, số điện thoại: 0906033880).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức Hành chính:

- Tham mưu xây dựng kế hoạch và thực hiện việc đăng tải thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng công khai trên trang thông tin điện tử của Trung tâm và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc theo quy định.

- Là phòng tiếp nhận hồ sơ và tổng hợp báo cáo theo quy định.

- Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển hợp đồng.

2. Hội đồng tuyển hợp đồng

- Tổ chức xét duyệt hồ sơ đăng ký tuyển dụng theo kế hoạch và Quy chế của Trung tâm.

- Tổ chức phỏng vấn.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng hợp đồng lao động vào làm việc tại Trung tâm Cấp cứu 115 Hà Nội năm 2026. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các bộ phận phản ánh về phòng Tổ chức Hành chính để trình lãnh đạo đơn vị xem xét giải quyết theo quy định. /.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để báo cáo);
- Các Phòng, Trạm (để biết);
- Lưu: VT, TCHC.



Nguyễn Thành