SỞ Y TẾ HẢI PHÒNG
TRUNG TÂM GIÁM ĐỊNH Y KHOA

Số: 370/TB-GĐYK

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

Hải Phòng, ngày 02 tháng 11 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký ký kết hợp đồng lao động tại vị trí Văn thư năm 2026

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ nhu cầu sử dụng lao động và tình hình thực tế tại Trung tâm Giám định Y khoa Hải Phòng;

Trung tâm Giám định Y khoa Hải Phòng thông báo nhu cầu tiếp nhận hồ sơ đăng ký ký kết hợp đồng lao động, cụ thể như sau:

I. NHU CẦU KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Vị trí công việc: Văn thư.

2. Số lượng: 01 người.

3. Bộ phận làm việc: Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán.

4. Hình thức: Hợp đồng lao động theo quy định hiện hành.

5. Thời gian dự kiến bố trí công việc: Tháng 11/2026, sau khi hoàn thành các thủ tục theo quy định.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

1. Có quốc tịch Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên, có lý lịch rõ ràng.

2. Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc.

3. Có trình độ chuyên môn, văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí Văn thư theo quy định.

4. Có khả năng sử dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác văn thư, quản lý văn bản và hồ sơ.

5. Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, bảo đảm nguyên tắc bảo mật thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

6. Không thuộc các trường hợp không được ký kết hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

- Tiếp nhận, đăng ký, quản lý văn bản đến.

- Đăng ký, phát hành và quản lý văn bản đi.- Thực hiện công tác lập hồ sơ, quản lý và nộp lưu hồ sơ, tài liệu theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ văn thư và nhiệm vụ khác được phân công phù hợp với quy định pháp luật.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

1. Đơn đăng ký ký kết hợp đồng lao động.

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận theo quy định.

3. Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan.

4. Bản sao căn cước công dân.

5. Giấy khám sức khỏe còn giá trị sử dụng.

6. Các giấy tờ liên quan khác theo yêu cầu của vị trí công việc (nếu có).

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian tiếp nhận: Từ ngày 01/ 11/2026 đến hết ngày 05/11/2026.

2. Địa điểm tiếp nhận: Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán, Trung tâm Giám định Y khoa Hải Phòng.

Địa chỉ: Số 35 Lê Đại Hành, Hồng Bàng, Hải Phòng

Điện thoại liên hệ: 0225.363161

3. Hình thức tiếp nhận: Trực tiếp hoặc qua đường bưu chính.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trung tâm Giám định Y khoa Hải Phòng thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, xem xét điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký và thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng lao động theo đúng quy định hiện hành.

Trung tâm thông báo công khai để các cá nhân có nhu cầu, đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn biết và đăng ký./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT, TCHCKT.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRUNG TÂM GIÁM ĐỊNH Y KHOA HẢI PHÒNG

Dương Tiến Thịnh