

Số: 507/TB-TTMCTN

Gia Định, ngày 14 tháng 6 năm 2026

**THÔNG BÁO**  
**Tuyển dụng viên chức năm 2026**  
**của Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mỗ côi Thị Nghè**

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 3550/SYT-TCCB ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở Y tế về việc triển khai hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27/8/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 903/QĐ-TTMCTN ngày 24 tháng 6 năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mỗ côi Thị Nghè về ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mỗ côi Thị Nghè.

Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mỗ côi Thị Nghè thông báo tuyển dụng viên chức năm 2026 cụ thể như sau:

**I. SỐ LƯỢNG VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG**

Số lượng người làm việc cần tuyển năm 2026 tại Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mỗ côi Thị Nghè là **12 chỉ tiêu** (chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

**II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC**

**1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức:**

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định như sau:

- Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;

d) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

đ) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do Trung tâm xác định tại Phụ lục (đính kèm), không phân biệt loại hình đào tạo.

Các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức năm 2010 được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 12 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 như sau:

*"2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:*

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

## **2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển**

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

- Phiếu đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.
- 02 ảnh 4x6 cm, có ghi đầu đủ họ tên, ngày tháng năm sinh phía sau ảnh (thời gian chụp không quá 6 tháng). Bản sao các hồ sơ minh chứng đối với các trường hợp thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức.

## **III. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC**

### **1. Hình thức tuyển dụng**

Việc tuyển dụng viên chức được thực hiện thông qua hình thức xét tuyển. Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng.

### **2. Nội dung xét tuyển**

#### **2.1. Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển**

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2 theo quy định.

#### **2.2. Vòng 2: Kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành:**

Các thí sinh có kết quả đạt yêu cầu tại vòng 1 thì tiếp tục tham gia vấn đáp, kiểm tra sát hạch về kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển.

- Hình thức: Vấn đáp.

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

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

- Điểm vấn đáp được tính theo thang điểm: 100 điểm:

Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả vấn đáp.

#### **IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ**

##### **1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ (Phiếu đăng ký dự tuyển):**

- 30 ngày kể từ ngày từ ngày 30/06/2026 đến hết ngày 29/07/2026 (Sáng từ 07h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30) từ thứ Hai đến thứ Sáu.

##### **2. Địa điểm và hình thức tiếp nhận:**

- Địa điểm: Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị, Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mồ côi Thị Nghè. Số 153 Xô Viết Nghệ Tĩnh, Phường Gia Định, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: (028)38996563.

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị của Trung tâm hoặc gửi theo đường bưu chính đến địa chỉ số 153 Xô Viết Nghệ Tĩnh, phường Gia Định, Thành phố Hồ Chí Minh.

*Lưu ý: Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển tại 01 vị trí tuyển dụng. Người dự tuyển chỉ kê khai các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm được các 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.*

Trên đây là Thông báo Tuyển dụng viên chức năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mồ côi Thị Nghè./.

##### **Nơi nhận:**

- Sở Y tế (để báo cáo);
- Giám đốc;
- Các Phó Giám đốc;
- Các Phòng, khoa, cơ sở thuộc TT;
- Chi đoàn, Ban Thanh tra nhân dân;
- Tổ biên tập Website;
- Viên chức, người lao động thuộc TT;
- Lưu, VT, TCHCQT (NQ).

**GIÁM ĐỐC** 



**Nguyễn Lý Ngọc Thu**

SỞ Y TẾ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRUNG TÂM BẢO TRỢ TRẺ  
TÀN TẬT MỒ CÔI THỊ NGHỆ



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

Gia Định, ngày 24 tháng 6 năm 2026

**PHỤ LỤC**  
**TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2026**

(Kèm theo Thông báo số 907/TB-TTMCTN ngày 24 tháng 6 năm 2026 của Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mỗ côi Thị Nghệ)

Stt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bố Phòng, khoa, cơ sở	Số lượng chỉ tiêu	Trình độ yêu cầu	Mô tả công việc
1	Bác sĩ (hạng III)	Bác sĩ (hạng III)	Phòng Y tế	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành y học dự phòng); bác sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt.</li><li>- Chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (dùng cho các hạng chức danh bác sĩ).</li><li>- Trường hợp tốt nghiệp cử nhân y khoa do cơ sở</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Khám bệnh, chữa bệnh thông thường cho đối tượng; Lập hồ sơ bệnh án điều trị. Xử trí cấp cứu thông thường, phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị báo cáo bác sĩ cấp cao hơn để có hướng xử trí hoặc chuyển đi điều trị ở tuyến trên hoặc theo lĩnh vực chuyên khoa;</li><li>- Tham gia hội chẩn chuyên môn; Thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng khám, chữa bệnh: phát hiện và báo cáo sai sót chuyên môn kỹ thuật, tham gia giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi chuyên môn được giao.</li><li>- Tư vấn cho nhân viên trực tiếp chăm sóc đối tượng hoặc gia đình đối tượng gửi Bán trú các phương pháp y tế phù hợp; Xác định nhu cầu và những nội dung cần hướng dẫn, giáo dục sức khỏe; Thực</li></ul>

Stt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Phòng, khoa, cơ sở	Số lượng chỉ tiêu	Trình độ yêu cầu	Mô tả công việc
					giáo dục nước ngoài cấp được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trình độ đại học phải được cấp giấy phép (chứng chỉ) hành nghề khám bệnh, chữa bệnh hoặc được công nhận trình độ tương đương bác sĩ.	hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; - Đề xuất biện pháp quản lý sức khỏe trong phạm vi được giao. Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, can thiệp điều trị, cấp cứu trong phạm vi được giao. Tham gia biên soạn tài liệu chuyên môn; tham gia xây dựng quy chế, quy trình kỹ thuật chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao. Tham gia xây dựng báo cáo, thống kê theo phân công; Hướng dẫn chuyển môn cho viên chức chuyên ngành y; Tham gia trực các ngày nghỉ lễ, tết theo lịch phân công...
2	Nhân viên phụ trách dinh dưỡng hạng IV	Dinh dưỡng hạng IV	Phòng Kế hoạch – Tài chính – Hậu cần	02	a) Tốt nghiệp cao đẳng dinh dưỡng trở lên hoặc các chuyên ngành về công nghệ thực phẩm, chế biến rau củ quả và các ngành có liên quan về dinh dưỡng. Đáp ứng các đầy đủ các tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Dinh dưỡng viên hạng IV.	- Thực hiện các quy định, quy trình, phác đồ chuyên môn về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm; xây dựng và quản lý thực đơn, mua thực phẩm và nấu ăn phù hợp với tình hình sức khỏe của đối tượng tại đơn vị; - Thực hiện các hoạt động dinh dưỡng cộng đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm để dự phòng và điều trị. Phối hợp với y tế để thực hiện các biện pháp lưu mẫu thức ăn, các công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm; - Tham gia kiểm tra, giám sát công tác dinh dưỡng, tiết chế và an toàn thực phẩm: quy trình bảo quản, chế biến, lưu mẫu, vận chuyển và phân phối thực phẩm, khâu phân có chất lượng, đúng chỉ định và đảm bảo an toàn; - Quản lý trực tiếp trang thiết bị phục vụ kỹ thuật chuyên môn thuộc phạm vi phụ trách. Nghiên cứu, tham mưu, tư vấn, truyền thông, giáo dục, hướng dẫn về chế độ dinh dưỡng, tiết chế và an toàn thực phẩm và các công tác liên quan được phân công.
3	Nhân viên chăm sóc trực tiếp	Chuyên viên	Cơ sở 2 (Bảo Lộc)	02	a) Tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm (các ngành khoa học xã	- Tham gia nghiên cứu, xây dựng nội quy, quy chế, quy định quản lý đối tượng. Phối hợp tiếp nhận, thu thập thông tin và đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng; trực tiếp thực hiện các quy trình quản lý, chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng. Theo dõi, đánh giá diễn biến hàng ngày của đối

Stt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bố Phòng, khoa, cơ sở	Số lượng chỉ tiêu	Trình độ yêu cầu	Mô tả công việc
	đối tượng hạng III		Khoa Mầm non	02	<p><i>hội).</i></p> <p>b) Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước ngạch chuyên viên.</p> <p>c) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p>	<p>tượng cho bác sĩ điều trị; phát hiện, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của đối tượng; Nhận định nhu cầu dinh dưỡng, tiết chế và thực hiện chỉ định chăm sóc dinh dưỡng cho đối tượng. Kiểm tra tình hình ăn ở, sinh hoạt của đối tượng, đề xuất những vấn đề cần thiết cho công tác phục vụ đối tượng; hỗ trợ giúp đối tượng liên lạc với gia đình.</p> <p>- Tổ chức thực hiện nghiêm quy chế quản lý đối tượng, thường xuyên điểm danh đối tượng, thực hiện biện pháp phòng, chống đối tượng bỏ trốn khỏi Trung tâm. Thực hiện quyền của đối tượng mồ côi, khuyết tật theo quy định của pháp luật. Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn cho đối tượng.</p> <p>- Quản lý đối tượng khi tham gia lao động sản xuất, sinh hoạt tại các bộ phận để phát hiện tiêu cực, đề xuất xử lý vi phạm kỷ luật.</p> <p>- Tham gia hướng dẫn cho đối tượng, viên chức, người lao động về quy trình chăm sóc và phòng bệnh; Tham gia xây dựng nội dung, chương trình, tài liệu và thực hiện truyền thông, tư vấn giáo dục sức khỏe.</p> <p>- Phối hợp với viên chức, người lao động tại các bộ phận chăm sóc và tổ chức thực hiện chăm sóc đối tượng; điều chuyển, khám bệnh, nhập, xuất viện tại bệnh viện cho đối tượng. Thực hiện quản lý hồ sơ đối tượng, trang thiết bị, vật tư tiêu hao khi được phân công.</p> <p>- Phát hiện và báo cáo kịp thời bệnh dịch, ổ dịch, tác nhân gây bệnh, yếu tố nguy cơ gây dịch, bệnh đối với sức khỏe các đối tượng. Tham gia tổ chức phòng chống dịch bệnh, biện pháp ngăn ngừa nguy cơ đối với sức khỏe cho các đối tượng.</p> <p>- Tham gia thực hiện sáng kiến cải tiến kỹ thuật trong chăm sóc đối tượng mồ côi khuyết tật và áp dụng cải tiến chất lượng trong chăm sóc sức khỏe cho đối tượng... Tham gia xây dựng báo cáo, thống kê theo phân công. Tham gia trực đêm, trực các ngày nghỉ lễ, tết theo lịch phân công. Ghi chép sổ trực, bàn giao và báo cáo đầy đủ theo quy định.</p>
			Khoa Nhi	01		
			Khoa Thiểu năng	01		

Stt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bố Phòng, khoa, cơ sở	Số lượng chỉ tiêu	Trình độ yêu cầu	Mô tả công việc
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ động phối hợp với viên chức, người lao động trong đơn vị triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao....</li> </ul>
4	Nhân viên chăm sóc trực tiếp đối tượng hạng IV	Cán sự	Cơ sở 2 (Bảo Lộc)	01	<p>Tốt nghiệp tốt nghiệp cao đẳng trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác phù hợp với vị trí việc làm (các ngành khoa học xã hội).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia nghiên cứu, xây dựng nội quy, quy chế, quy định quản lý đối tượng. Phối hợp tiếp nhận, thu thập thông tin và đánh giá nhu cầu chăm sóc, trợ giúp của đối tượng; trực tiếp thực hiện các quy trình quản lý, chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng. Theo dõi, đánh giá diễn biến hàng ngày của đối tượng cho bác sĩ điều trị; phát hiện, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của đối tượng. Nhận định nhu cầu dinh dưỡng, tiết chế và thực hiện chỉ định chăm sóc dinh dưỡng cho đối tượng. Theo dõi, kiểm tra tình hình ăn ở, sinh hoạt của đối tượng, đề xuất những vấn đề cần thiết cho công tác phục vụ đối tượng; hỗ trợ giúp đối tượng liên lạc với gia đình.</li> <li>- Thực hiện nghiêm quy chế quản lý đối tượng, thường xuyên điểm danh đối tượng, thực hiện biện pháp phòng, chống đối tượng bỏ trốn khỏi Trung tâm. Thực hiện quyền của đối tượng mồ côi, khuyết tật theo quy định của pháp luật. Thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn cho đối tượng.</li> <li>- Quản lý đối tượng khi tham gia lao động sản xuất, sinh hoạt tại các bộ phận để phát hiện tiêu cực, đề xuất xử lý vi phạm kỷ luật.</li> <li>- Tham gia hướng dẫn cho đối tượng, viên chức, người lao động về quy trình chăm sóc và phòng bệnh; Tham gia xây dựng nội dung, chương trình, tài liệu và thực hiện truyền thông, tư vấn giáo dục sức khỏe.</li> <li>- Phối hợp với viên chức, người lao động tại các phòng, khoa, cơ sở chăm sóc và tổ chức thực hiện chăm sóc đối tượng; điều chuyển, khám bệnh, nhập, xuất viện tại bệnh viện cho đối tượng. Thực hiện quản lý hồ sơ đối tượng, trang thiết bị, vật tư tiêu hao khi được phân công.</li> <li>- Phát hiện và báo cáo kịp thời bệnh dịch, ổ dịch, tác nhân gây bệnh, yếu tố nguy cơ gây dịch, bệnh đối với sức khỏe các đối tượng. Tham gia tổ chức phòng chống dịch bệnh, biện pháp ngăn ngừa nguy cơ đối với sức</li> </ul>

Stt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bố Phòng, khoa, cơ sở	Số lượng chỉ tiêu	Trình độ yêu cầu	Mô tả công việc
						<p>khỏe cho các đối tượng.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia thực hiện sáng kiến cải tiến kỹ thuật trong chăm sóc đối tượng mở coil khuyết tật và áp dụng cải tiến chất lượng trong chăm sóc sức khỏe cho đối tượng. Tham gia xây dựng báo cáo, thống kê theo phân công.</li> <li>Tham gia trực đêm, trực các ngày nghỉ lễ, tết theo lịch phân công. Ghi chép số trực, bàn giao và báo cáo đầy đủ theo quy định.</li> <li>- Chủ động phối hợp với viên chức, người lao động trong đơn vị triển khai công việc, làm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao.../.</li> </ul>