

Số: 805 /QĐ-SNV

Đà Nẵng, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức Bệnh viện Phổi,
trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng năm 2020**

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 1198/QĐ-UBND ngày 02 tháng 3 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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 Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Công văn số 5184/SYT-TCCB ngày 21 tháng 12 năm 2020 về việc đề nghị phê duyệt kế hoạch xét tuyển viên chức Bệnh viện Phổi năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch số 851/KH-BVP ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Bệnh viện Phổi về việc xét tuyển viên chức thuộc Bệnh viện Phổi năm 2020 (Kế hoạch chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giám đốc Sở Y tế có trách nhiệm chỉ đạo Bệnh viện Phổi triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức xét tuyển viên chức theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và Kế hoạch xét tuyển đã được phê duyệt.

2. Báo cáo về Sở Nội vụ các mốc thời gian cụ thể triển khai việc xét tuyển viên chức theo Kế hoạch đã được phê duyệt.

3. Sau khi hoàn thành việc tuyển dụng viên chức, báo cáo kết quả về Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng để phê duyệt.

4. Kiểm tra đối chiếu văn bằng, chứng chỉ hợp pháp, hợp lệ đối với các trường hợp trúng tuyển theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp, vị trí việc làm có nhu cầu tuyển dụng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Bệnh viện Phổi, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, CCVC.



GIÁM ĐỐC

Võ Ngọc Đông

hoaiptt-07/01/2021 10:46:53-hoaiptt-hoaiptt-hoaiptt

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN PHỔI

Số: 851 /KH-BVP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 11 năm 2020

KẾ HOẠCH

Về việc Xét tuyển viên chức thuộc Bệnh viện Phổi năm 2020

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Luật viên chức số 58/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam Khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 15 tháng 11 năm 2010;
2. Luật số 52/2019/QH14 về việc Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 25 tháng 11 năm 2019;
3. 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;
4. Thông tư số 03/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số Quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng hạng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; hướng dẫn thực hiện Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ;
5. Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;
6. Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;
7. Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 về Quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành văn thư;
8. Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2019 quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;
9. Thông tư số 02/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ quy định mã số chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Công nghệ thông tin;

10. Thông tư số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;

11. Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 08 năm 2017 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014 /TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội Vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch Công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

12. Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 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 đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Đà Nẵng quản lý;

13. Quyết định số 60/QĐ-SNV ngày 10 tháng 01 năm 2020 về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, chỉ tiêu số lượng người làm việc năm 2020;

14. Quyết định số 7368/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng;

15. Căn cứ Quyết định số 222/QĐ-BVP ngày 04 tháng 11 năm 2020 của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng về việc điều chỉnh và phân bổ số lượng người làm việc cần thiết theo danh mục vị trí việc làm tại Bệnh viện Phổi Đà Nẵng;

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, 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 lý 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 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ) và nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận 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: website: www.bvpcdn.org

Lưu ý:

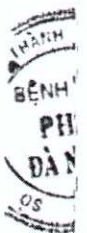
- Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ kê khai các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục đào tạo cấp trước ngày nộp Phiếu đăng ký dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành kỳ thi chờ cấp chứng chỉ ... để thay thế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

- 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 của 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 huỷ bỏ kết quả tuyển dụng;

V. NGUYÊN TẮC, 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 tuyển dụng 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 cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

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

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 115/2020/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.

Vòng 2: 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.

- Hình thức thi: Phỏng vấn.

- Thang điểm: 100 điểm

- Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi không có quá 15 phút chuẩn bị).

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 trong trường hợp tổ chức thi bằng hình thức phỏng vấn hoặc thực hành.

3. Xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả điểm thi 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 thứ tự điểm 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 có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được 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

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 xét tuyển tại 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

dé của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá 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.

Trường hợp người dự xét tuyển viên chức 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 XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC.

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập. Hội đồng gồm 05 hoặc 07 thành viên.

- Thành phần Hội đồng tuyển dụng viên chức được thực hiện theo Khoản 1 điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ.

- 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 viên chức hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

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

3. Hội đồng tuyển dụng 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 www.bvpcn.org của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng và tại bảng niêm yết trụ sở bệnh viện Phổi Đà Nẵng, địa chỉ: Tổ 53 Phước Lý, Phường Hoà Minh, Quận Liên chiểu 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 đại chúng và trên trang thông tin điện tử website www.bvpcn.org.

Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Đơn vị: Bệnh viện Phổi Đà Nẵng

Địa chỉ: Tổ 53 Phước Lý, Phường Hoà Minh, Quận Liên chiểu thành phố Đà Nẵng, số điện thoại: 02363.767.626

PH
VIÊN
ĐI
ANG

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

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 sát hạch khi tổ chức thực hiện phỏng vấn tại vòng 2. 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, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

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 trang 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. Tổng hợp kết quả xét tuyển

a) Sau khi hoàn thành việc tổ chức xét tuyển vòng 2, Trưởng Ban Kiểm tra sát hạch bàn giao kết quả xét tuyển vòng 2 của các thí sinh cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng.

b) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh để báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

c) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng kiểm tra, thẩm định và báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

6. Niêm yết công khai điểm kết quả xét tuyển: Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày hoàn thành việc chấm công vòng 2, Hội đồng tuyển dụng viên chức báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức để thông báo kết quả xét tuyển trên website: www.bvpcn.org của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng.

7. Sau khi niêm yết công khai và hoàn thành việc chăm phúc khảo (nếu có), người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo cơ quan có thẩm quyền để xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng (nếu không có các khiếu nại, tố cáo liên quan đến quy trình tuyển dụng).

8. 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 www.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 Quyết định phê duyệt Kế hoạch của Giám đốc Sở Nội vụ 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, kính đề nghị Sở Y tế xem xét, thẩm định và trình Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng phê duyệt để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

The image shows a circular official seal of the Hospital of Lung Diseases, Da Nang. The seal contains the text "HÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG", "BỆNH VIỆN PHỔI ĐÀ NẴNG", and "SỞ Y TẾ". Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink.

Lê Thành Phúc



SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN PHỔI

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

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 11 năm 2020

BẢNG ĐĂNG KÝ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2020

Hình thức tuyển dụng: *Xét tuyển*

(Kèm theo Kế hoạch số 851/KH-BVP ngày 30 tháng 11 năm 2020 về việc tuyển dụng viên chức tại Bệnh viện Phổi Đà Nẵng)

Số TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng người làm việc được giao năm 2020/ được phê duyệt tại Đề án vị trí việc làm	Số viên chức hiện có	Số hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2020/NĐ-CP	Thực hiện tinh giản biên chế (theo đề án tinh giản biên chế đã được phê duyệt- nếu có)		Nhu cầu tuyển dụng
					Số người biên chế cần tinh giản đến năm 2021	Số lượng nghỉ hưu đúng tuổi đến năm 2021	
1	Bệnh viện Phổi Đà Nẵng						
	<i>Được giao</i>	94	58	0	0	03	32
	<i>Tự chủ</i>	16		11			0
	Tổng cộng:	110	58	11	0	03	32



SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN PHỔI

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2020

BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
(Dành cho đơn vị sự nghiệp tự chủ một phần)
Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

(Kèm theo Kế hoạch số 851/KH-BVP ngày 30 tháng 11 năm 2020 về việc tuyển dụng viên chức tại Bệnh viện Phổi Đà Nẵng)

ST T	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
1	Phòng Kế hoạch Tổng hợp (06)	02	Kiểm soát nhiễm khuẩn	Bác sĩ y học dự phòng (Hạng III)	V.08.02.06	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hoạt động chương trình chống lao tại thành phố Đà Nẵng, Giám sát định kỳ hàng tháng, quý, năm; - Lập kế hoạch công tác Kiểm soát nhiễm khuẩn trình giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện; - Tham gia xây dựng các quy định, quy trình Kiểm soát nhiễm khuẩn và chỉ đạo việc kiểm tra. Lập kế hoạch, thực hiện các hoạt động chuyên môn, kiểm soát nhiễm khuẩn; - Tham gia tuyên truyền, hướng dẫn, huấn luyện kiến thức và kỹ năng Kiểm soát nhiễm khuẩn cho nhân viên y tế học sinh, sinh viên y, người bệnh, người nhà người bệnh và khách thăm. - Tổ chức nghiên cứu khoa học, huấn luyện và chỉ đạo tuyển về công tác Kiểm soát nhiễm khuẩn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành: Bác sĩ Y học Dự phòng. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
		02	Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch, Thực hiện công tác Chương trình chống lao Quốc gia trên địa bàn thành phố Đà Nẵng; - Tham gia công tác quản lý bệnh phổi tắc nghẽn mạn tính- Hen phế quản. - Thống kê các biểu mẫu báo cáo, lịch công tác, công tác quản lý chất lượng bệnh viện; - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên các nhóm ngành: Cử nhân y tế Công cộng, Bác sĩ Y học Dự phòng. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).

ST T	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
	Phòng Kế hoạch Tổng hợp (06)	02	Kế hoạch tổng hợp	Công nghệ thông tin/ Quản trị viên hệ thống hạng III	V.11.06.14	Quản lý, xử lý công nghệ thông tin, phần mềm của bệnh viện. Tổng hợp báo cáo số liệu, định kỳ báo tri, bảo dưỡng trang thiết bị văn phòng.	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Kỹ thuật phần mềm; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên).
2	Phòng Tổ chức Hành chính (01)	01	Văn thư	Văn thư/hạng III	02.007	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ tại bệnh viện; - Quản lý hệ thống văn bản điều hành của bệnh viện; - Quản lý con dấu và các ấn phẩm, các giấy chứng nhận con dấu; - Theo dõi, kiểm tra việc quản lý công văn đi, đến, lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu và các công việc liên quan đến văn thư; - Thực hiện lập hồ sơ công việc; - Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
3	Phòng Tài chính Kế toán (03)	01	Kế toán	Kế toán viên (06.031)	06.031	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, báo cáo thường xuyên các hồ sơ thanh toán theo yêu cầu nghiệp vụ, trình trường phòng kiểm tra và giám đốc ký duyệt; - Hạch toán và lập chứng từ rút tiền mặt, chuyển khoản kinh phí phát sinh trong quá trình hoạt động của đơn vị; - Chịu trách nhiệm theo dõi số phát sinh tại các tài khoản của Kho bạc, Ngân hàng và lập đối chiếu Dự toán ngân sách hàng tháng, hàng quý, năm các tài khoản ngân sách cấp tại kho bạc, ngân hàng. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có trình độ Ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
		01	Kế toán	Kế toán viên trung cấp	06.032	<ul style="list-style-type: none"> - Kế toán Dược, Vật tư Kho Miền Trung B1, Kho Đà Nẵng, Kho Hành chính; - Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).

ST T	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
	Phòng Tài chính Kế toán (03)	01	Kế toán	Kế toán viên trung cấp	06.032	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc thu viện phí tại Bệnh viện; - Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của BGD&ĐT (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
4	Khoa Cận Lâm sàng (06)	04	Kỹ thuật Y	Kỹ thuật Y (Hạng III)	V.08.07.18	<ul style="list-style-type: none"> - Vận hành và sử dụng thành thạo các máy PCR realtime, Gene Xpert, nuôi cấy đờm vi khuẩn lao ở môi trường đặc và môi trường lỏng; Các xét nghiệm huyết học, sinh hoá... - Thực hiện phần mềm tin học ứng dụng phục vụ công tác chuyên môn. - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành kỹ thuật Y học: Xét nghiệm y học; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
		02	Kỹ thuật Y	Kỹ thuật Y hạng IV	V.08.07.19	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các quy trình kỹ thuật cơ bản chụp phim X quang, phụ giúp hoặc phối hợp với viên chức chuyên môn thực hiện kỹ thuật chuyên sâu khi được giao; - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học: Kỹ thuật hình ảnh Y học. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ A trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).

ST T	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
5	Khoa Dược (02)	02	Dược	Dược sĩ Hạng III	V.08.08.22	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch và thực hiện việc cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao. - Thực hiện công tác Dược Chương trình chống lao quốc gia; - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành Dược; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
6	Khoa HSCC (05)	02	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh, chữa bệnh, truyền thông giao dục sức khỏe cho bệnh nhân - 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; - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Bác sĩ Đa khoa; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
		03	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá kết quả chăm sóc người bệnh - Theo dõi, đánh giá diễn biến hằng ngày của người bệnh; phát hiện, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của người bệnh; - Quản lý hồ sơ, bệnh án, buồng bệnh, người bệnh, thuốc, trang thiết bị y tế, vật tư tiêu hao; - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ A trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).



ST T	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
7	Khoa Nội I (03)	01	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none">- Khám bệnh, chữa bệnh, truyền thông giao dục sức khỏe cho bệnh nhân;- 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, can thiệp điều trị, cấp cứu trong phạm vi được giao.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp Bác sĩ đa khoa;- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên);- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
		02	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none">- Lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá kết quả chăm sóc người bệnh- Theo dõi, đánh giá diễn biến hằng ngày của người bệnh; phát hiện, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của người bệnh;- Quản lý hồ sơ, bệnh án, buồng bệnh, người bệnh, thuốc, trang thiết bị y tế, vật tư tiêu hao;- Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng;- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/ 01/2014 của BGD&ĐT (tương đương trình độ A trở lên);- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
8	Khoa Nội II (03)	01	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none">- Khám bệnh, chữa bệnh, truyền thông giao dục sức khỏe cho bệnh nhân;- 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, can thiệp điều trị, cấp cứu trong phạm vi được giao.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp Bác sĩ đa khoa;- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên);- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).



ST T	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
		02	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá kết quả chăm sóc người bệnh; - Theo dõi, đánh giá diễn biến hằng ngày của người bệnh; phát hiện, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của người bệnh; - Quản lý hồ sơ, bệnh án, buồng bệnh, người bệnh, thuốc, trang thiết bị y tế, vật tư tiêu hao; - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ A trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
8	Khoa Nội III (03)	01	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám bệnh, chữa bệnh, truyền thông giáo dục sức khỏe cho bệnh nhân; - 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, can thiệp điều trị, cấp cứu trong phạm vi được giao; - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Bác sĩ đa khoa; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
9	Khoa Nội III (03)	01	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá kết quả chăm sóc người bệnh; - Theo dõi, đánh giá diễn biến hằng ngày của người bệnh; phát hiện, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của người bệnh; - Quản lý hồ sơ, bệnh án, buồng bệnh, người bệnh, thuốc, trang thiết bị y tế, vật tư tiêu hao; - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ A trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).



ST T	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
	Khoa Nội III (03)	01	Kỹ thuật Y	Kỹ thuật Y hạng IV	V.08.07.19	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện vật lý trị liệu/phục hồi chức năng hô hấp.- Thực hiện tập các động tác (thụ động, chủ động, có sự giúp sức, lực cản); tập các bài tập có động tác kết hợp, có nhiều công cụ hỗ trợ như tập với gậy, xe đạp,...;- Hướng dẫn tư vấn giáo dục sức khỏe cho bệnh nhân;- Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học: vật lý trị liệu/phục hồi chức năng;- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGD&ĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (tương đương trình độ A trở lên);- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).
Tổng cộng: 32 vị trí							

Lập bảng

Phan Thị Thu Hoài

GIÁM ĐỐC



Lê Thành Phúc

hoaiptt-07/01/2021 10:46:53-hoaiptt-hoaiptt

