SAO Y
Sở Nội vụ
Thời gian ký: 17/08/2023 10:09:04 +07:00

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG **BỆNH VIỆN PHỔI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 558 /KH-BVP	*Đà Nẵng, ngày 03 tháng 7 năm 2023*

KẾ HOẠCH

Về việc xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2023

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 hoà 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 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

5. Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

6. 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;

7. 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;

8. 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;

9. Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Y tế;

10. Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03 tháng 6 năm 2022 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;

11. Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Bộ Thông tin và truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin;

12. Thông tư số 30/2015/TTLT-BLĐTBXH-BNV ngày 19 tháng 8 năm 2015 của Bộ lao động – Thương binh xã hội - Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công tác xã hội;

13. Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

14. Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc 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 thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;

15. Quyết định số 3753/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2014 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc đổi tên và quy định nhiệm vụ, quyền hạn đối với Bệnh viện Phục hồi chức năng thành phố Đà Nẵng;

16. Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2022 về việc giao biên chế công chức, trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và số lượng người làm cơ sở cấp kinh phí tại các hội năm 2022;

17. Quyết định số 7368/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Uỷ 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;

18. Căn cứ Quyết định số 3401/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và số lượng người làm cơ sở cấp kinh phí tại các hội năm 2023.

19. Thông báo số 09/TB-SYT ngày 04/01/2023 của Sở Y tế về giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế năm 2023;

20. Hướng dẫn số 1387/HD-SYT ngày 16/4/2021 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn một số nội dung về công tác tuyển dụng viên chức

các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP và Thông tư số 06/2020/TT-BNV;

21. Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-BVP ngày 08 tháng 02 năm 2022 của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng về việc điều chỉnh và phân bố số lượng 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 tuyển dụng viên chức.

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; 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 dung 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 website Bệnh viện Phổi Đà Nẵng: https://bvpdn.org

- 04 phong bì có dán tem. Ghi rõ địa chỉ, số điện thoại người nhận.

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ kê khai các bằng cấp, 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;

- Trường hợp đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm từ nguồn kinh phí tự chủ, đề nghị nêu rõ tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Ví dụ: vị trí dự tuyển: Điều dưỡng viên (từ nguồn kinh phí tự chủ).

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chịu trách nhiệm về 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 sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền huỷ bỏ kết quả tuyển dụng.

3. Lệ phí dự tuyển

Thực hiện theo thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức viên chức.

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 xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng;

c) Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định và được bố trí đúng ngạch, 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 đẻ 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 công khai kế hoạch xét tuyển viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng tại địa chỉ https://bvpdn.org và tại bảng niêm yết trụ sở bệnh viện, địa chỉ: tổ 53, Phước Lý, phường Hòa 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 website https://bvpdn.org

Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Đơn vị: Phòng Tổ chức Hành chính, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng

Địa chỉ: Tổ 53, Phước Lý, phường Hòa Minh, quận Liên Chiểu, thành phố Đà Nẵng, số điện thoại: 0236.3767.626

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 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.bvpdn.org và tại trụ sở làm việc của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng tại địa chỉ: Tổ 53, Phước Lý, phường Hòa Minh, quận Liên Chiểu, thành phố Đà Nẵng.

7. Sau khi niêm yết công khai và hoàn thành việc chấm 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.bvpdn.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 của Giám đốc Sở Nội vụ và quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng, Hội đồng xét tuyển 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 tuyển dụng 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 (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

BỆNH VIỆN PHỔI ĐÀ NẴNG

Lê Thành Phúc

hoaiptt-07/09/2023 11:49:08-hoaiptt-hoaiptt-hoaiptt

SỞ Y TẾ TP ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN PHỔI

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

BẢNG ĐĂNG KÝ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

Theo số lượng người làm việc từ nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị dành cho đơn vị sự nghiệp tự chủ một phần

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

(Kèm theo Kế hoạch số 558 /KH-BVP ngày 03 tháng 7 năm 2023 của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng)

STT	Tên đơn vị	Số lượngngười làm việc theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt	Số lượng người làm việc hiện có (tính đến ngày 30/06/2023)				Nhu cầu tuyển dụng
			Tổng cộng	Trong đó			
				Viên chức đã được tuyển dụng (từ nguồn kinh phí tự chủ)	Hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2010/NĐ-CP	Hợp đồng lao động từ nguồn kinh phí tự chủ	
1	Bệnh viện Phổi	143	106	79	10	17	38
	Tổng cộng	**143**	**106**	**79**	**10**	**17**	**38**

hoaiptt-07/09/2023 11:49:08-hoaiptt-hoaiptt-hoaiptt

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
BỆNH VIỆN PHỔI

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

BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

(Kèm theo Kế hoạch số 558/KH-BVP ngày 03 tháng 7 năm 2023 về việc xét tuyển viên chức của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng)

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
I.	**KHỐI HÀNH CHÍNH**							
1	**Phòng Kế hoạch Tổng hợp**	02	Kế hoạch tổng hợp	Y tế công cộng	V.08.04.10	- 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.	Tốt nghiệp đại học nhóm ngành: Y tế công cộng	
		01	Kế hoạch tổng hợp	Công nghệ thông tin hạng III	V.11.06.14	- Quản lý, xử lý công nghệ thông tin, phần mềm của bệnh viện; - Tham gia xây dựng quy chế, quy trình, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật; tham gia xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trong phân tích, thiết kế và ứng dụng công nghệ thông tin, an toàn thông tin. - Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện.	Tốt nghiệp đại học các ngành đào tạo về công nghệ thông tin.	

hoaiptt-07/09/2023-11:49:08-hoaiptt-hoaiptt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
	Phòng Kế hoạch Tổng hợp	02	Kế hoạch tổng hợp	Bác sĩ Y học dự phòng hạng III	V.08.02.06	- 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 sát 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.	- Tốt nghiệp đại học các ngành: Bác sĩ y học dự phòng.	
2	**Phòng Tổ chức Hành chính**	01	Tổ chức nhân sự	Chuyên viên	01.003	- Thực hiện các vấn đề về bảo hiểm: kê khai, báo cáo tăng, giảm lao động; cấp thẻ, đổi thẻ, thu hồi thẻ khám chữa bệnh BHYT;thực hiện chốt sổ, trả sổ, chế độ hưu, chế độ thôi việc đối với người lao động nghỉ hưu, thôi việc, nghỉ việc; - Theo dõi diễn biến lương của CBVC; chuẩn bị hồ sơ trình hội đồng về việc nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn; - Tổng hợp ngày công làm việc trong tháng; - Hướng dẫn công tác thi đua - khen thưởng cho các khoa, phòng;	- Tốt nghiệp đại học nhóm ngành: Quản trị nguồn nhân lực.	

103-qtpt-07/09/2023 11:49:08 - hoaitt - hoaitt - qtpt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
						- Theo dõi công tác thi đua khen thưởng, tổng kết, báo cáo, báo cáo thành tích công tác TĐ-KT; - Cập nhật tình hình nhân lực của từng khoa, phòng hàng ngày, tháng, quý, năm; - Tổng hợp, báo cáo tình hình nhân lực; - Cập nhật hồ sơ cá nhân vào cơ sở dữ liệu.		
		01	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	- Quản lý tài sản công của cơ quan đảm bảo thực hiện đúng chế độ chính sách. - Quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ quan; đảm bảo vệ sinh khu vực; chăm sóc cây xanh, hoa kiểng, giữ gìn cảnh quan, môi trường cơ quan xanh, sạch đẹp. - Theo dõi, xây dựng báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí. - Theo dõi, báo cáo sử dụng thu gom rác sinh hoạt, rác thải nguy hại, hợp đồng rác. Lập sơ theo dõi xử lý hệ thống xử lý nước; - Quản lý theo dõi chỉ số của nước sinh hoạt; hệ thống điện. Quản lý hợp đồng thuê nước sinh hoạt… - Xây dựng kế hoạch và theo dõi, báo cáo các chỉ thị của cấp trên triển khai. - Thực hiện các công việc khác do BGĐ, Trưởng phòng phân công.	- Tốt nghiệp đại học trở lên các nhóm ngành: Luật, Quản trị kinh doanh, Quản lý hành chính.	

hoaipttt-01/09/2023 11:49:08 hoaipttt-hoaipttt-hoaipttt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
		01	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	- Liên hệ và kiểm soát các nguồn mua bán của bộ phận xuất nhập khẩu. Thực hiện các thủ tục hành chính và đàm phán với đối tác trong hoạt động mua sắm. - Kiểm soát việc mua bổ sung các loại thiết bị văn phòng phẩm, thanh toán các chi phí thường xuyên của Bệnh viện. - Đảm nhận sửa chữa và bảo trì các phần cứng của máy tính như bàn phím, màn hình, ổ cứng HDD, con chuột,… sao cho tất cả đều duy trì được hoạt động ổn định - Lên kế hoạch cho việc nâng cấp và bảo dưỡng các hệ thống để chúng hoạt động tối ưu nhất. - Thực hiện các công việc khác do BGĐ, Trưởng phòng phân công.	- Tốt nghiệp đại học trở lên các nhóm ngành: Luật, Quản lý hành chính, Công nghệ thông tin.	
3	**Phòng tài chính Kế toán**	01	Kế toán viên	Kế toán viên	06031	- Kế toán thực hiện thanh toán ngân sách (chi chế độ cho con người lương, BHXH, BHYT, BHTN…) - Thực hiện quyết toán thuế, quản lý tài sản bệnh viện. - Thực hiện các công việc khác do BGĐ, Trưởng phòng phân công.	- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính; - Có chứng chỉ ngoại ngữ với trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư	

hcsiptt-07/09/2023 11:49:08 Đã ký bởi Cổng thông tin điện tử hcsiptt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
							số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.	
II.	**KHỐI CẬN LÂM SÀNG**							
1	**Khoa Dược**	01	Dược sĩ hạng III	Dược sĩ hạng III	V.08.08.22	- 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. - Kiểm tra thuốc được giao bởi Nhà Cung cấp và nhập biên bản nhận hàng. Kiểm tra xuất nhập theo quy định. Kiểm soát hàng nhập xuất. Thực hiện nhiệm vụ về đấu thầu thuốc và vật tư. - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện. -	- Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học.	
2	**Khoa Cận lâm sàng**	01	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	- Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ chẩn đoán hình ảnh. - 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, điều trị.	- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học chuyên ngành chẩn đoán hình ảnh.	

hoaiptt-07/09/2023 11:49:06 hoaiptt-hoaiptt-hoaiptt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
		01	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	- Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ Kỹ thuật Xét nghiệm y học. - 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, điều trị.	- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học chuyên ngành Kỹ thuật Xét nghiệm y học.	
		02	Kỹ thuật y hạng III	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	- Thực hiện quy chế bệnh viện, quy chế công tác xét nghiệm y học, quy chế quản lý, sử dụng vật tư thiết bị y tế; - Quản lý hoạt động chuyên môn, phối hợp trong chuẩn đoán và điều trị; - Bảo đảm kết quả xét nghiệm chính xác.	- Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Kỹ thuật Xét nghiệm y học.	
III.	**KHỐI LÂM SÀNG**							
1	**Khoa Hồi sức cấp cứu**	02	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	- Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ điều trị, khám bệnh bệnh nhân được phân công; - 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, điều trị.	- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học.	
		03	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	- Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các	- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.	

hoabtt-07/09/2023 11:49:09 hoa-bvt-hoa-bvtt-hoa-bvtt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
						công việc điều dưỡng chuyên môn - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc.		
2	**Khoa Nội I**	02	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	- Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ điều trị, khám bệnh bệnh nhân được phân công; - 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, điều trị. -	- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học.	
		03	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	- Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc.	- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.	

hoapott-07/09/2023 11:49:08 - quanthuapott-daiptt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
3	**Khoa Nội II**	02	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	- Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ điều trị, khám bệnh bệnh nhân được phân công; - 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, điều trị.	- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học.	
		03	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	- Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc.	- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.	
4	**Khoa Nội III**	02	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	- Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ điều trị, khám bệnh bệnh nhân được phân công; - 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, điều trị.	- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học.	
		02	Điều dưỡng	Điều dưỡng	V.08.05.13	- Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh	- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.	

khoaiptt-07/09/2025 11:49:08-hoaiptt-hoaiptt-hoaiptt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
			hạng IV	hạng IV		- Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc.		
5	**Khoa Nội IV**	01	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	- Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ điều trị, khám bệnh bệnh nhân được phân công; - 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, điều trị.	- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học.	
		02	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	- Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc.	- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.	

hoaiptt-07/09/2025 11:49:08-Hoài Phương-hoaiptt

STT	Khoa Phòng	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác cần thiết của vị trí tuyển dụng	Ghi chú
6	**Khoa Khám bệnh**	01	Bác sĩ hạng III	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	- Thực hiện quy chế bệnh viện; Thực hiện nhiệm vụ bác sĩ điều trị, khám bệnh bệnh nhân được phân công; - Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp.	- Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học.	
		01	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	- Nhận bệnh và hướng dẫn bệnh nhân tới khám bệnh - Hỗ trợ Bác sĩ chuyên khoa thực hiện các thủ thuật điều dưỡng. Thực hiện các công việc điều dưỡng chuyên môn - Phụ giúp bác sĩ trong quá trình phẫu thuật. - Làm việc theo sự phân công và điều động của Điều dưỡng trưởng, Trưởng khoa và Ban giám đốc.	- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng.	
	Tổng cộng: 38 người							

hoaiptt-07/09/2023 11:49:09 hoaiptt-hoaiptt-hoaiptt