

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng Hợp đồng lao động
của Bệnh viện Phổi Đà Nẵng năm 2022

Bệnh viện Phổi Đà Nẵng thông báo tuyển hợp đồng lao động năm 2022 ở các vị trí cụ thể như sau:

1. Nhu cầu tuyển dụng

STT	Khoa, phòng	Tên vị trí việc làm/Chức danh nghề nghiệp	Số lượng
1	Phòng Tài chính Kế toán	Kế toán viên	01
2	Khoa Dược	Dược sĩ hạng III	01
3	Khoa HSCC	Bác sĩ hạng III	02
		Điều dưỡng hạng IV	02
4	Khoa Nội I	Bác sĩ hạng III	01
		Điều dưỡng hạng IV	01
5	Khoa Nội II	Bác sĩ hạng III	01
		Điều dưỡng hạng IV	01
6	Khoa Nội III	Bác sĩ hạng III	01
		Điều dưỡng hạng IV	01
Tổng cộng:			12

(xem bảng mô tả vị trí việc làm đính kèm bảng thông báo này).

2. Hình thức xét tuyển

Thông qua phỏng vấn, sát hạch và xét hồ sơ.

3. Thời gian, địa điểm đăng ký

Thông báo công khai Kế hoạch trên các phương tiện thông tin đại chúng (Trên website của đơn vị và niêm yết công khai tại trụ sở của Bệnh viện về tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí việc làm, số lượng HĐLĐ cần tuyển, thời hạn và địa điểm nhận hồ sơ.

Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: từ ngày 11/04/2022 (Trong giờ hành chính, ngày làm việc).

Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức Hành chính, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng, Tổ 53 Phước Lý, Hòa Minh, Liên Chiểu, Đà Nẵng.

Sơ tuyển hồ sơ ứng viên và lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển đề niêm yết công khai tại Bệnh viện và thông báo trên trang điện tử của bệnh viện trước ngày 18/4/2022.

Thành lập Hội đồng tuyển dụng lao động hợp đồng và các ban giúp việc của Hội đồng trước 18/4/2022.

Tổ chức xét tuyển: Dự kiến 22/4/2022

Trong 05 ngày làm việc từ ngày có kết quả, đơn vị tiến hành ký kết HĐLĐ đối với người có kết quả đạt yêu cầu.

Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày ký kết HĐLĐ, Bệnh viện có trách nhiệm cập nhật hồ sơ của đối tượng được ký kết HĐLĐ vào Phần mềm quản lý hồ sơ cán bộ, công chức theo đúng quy định.

Muốn biết thêm chi tiết, đề nghị liên hệ tại: Phòng Tổ chức Hành chính, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng, Tổ 53 Phước Lý, Hòa Minh, Liên Chiểu, Đà Nẵng. Mọi chi tiết xin liên hệ tại phòng Tổ chức Hành chính, Bệnh viện Phổi Đà Nẵng hoặc xem thông tin chi tiết tại bảng thông tin và website: bvpcn.org/.

Nơi nhận:

- P.KHTH (thông báo website);
- Lưu VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



Lê Thành Phúc

BẢNG THÔNG KÊ NHU CẦU MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NĂM 2022

(Kèm theo Thông báo số 387/TB-TCHC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bệnh viện Phổi Hà Nội)

STT	Tên vị trí việc làm	Số lượng vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng người làm việc	Mô tả công việc	Yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng
01	Điều dưỡng	1	Hạng IV	05	- 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. - Chăm sóc người bệnh trong quá trình trị liệu. Chăm sóc, dẫn dò tại chỗ cách chăm sóc và dưỡng sau khi phẫu thuật - Hỗ trợ bác sĩ theo yêu cầu. - Giải quyết ngay và báo cáo kịp thời các thắc mắc, khiếu nại của khách hàng liên quan đến chuyên môn điều dưỡng. - 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; - 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 lý 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).



7/1

02	Bác sĩ	05	Hạng III	05	- 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 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.	- 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 A trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn lý 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	Dược sĩ	01	Hạng III	01	- 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 thuốc được giao bởi Nhà Cung Cấp & nhập biên bản nhận hàng. Kiểm tra xuất nhập theo quy định. Kiểm soát hàng nhập xuất. - Thực hiện nhiệm vụ về đầu thầu thuốc và vật tư.... - Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn theo yêu cầu của Bệnh viện.	- Tốt nghiệp chuyên ngành Dược sĩ trình độ đại học trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) 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 lý 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). - Kinh nghiệm làm Dược Sĩ từ 1 năm trở lên và kinh nghiệm trong công tác đầu thầu.

04	Kế toán viên	01	Hạng III	01	-Thực hiện công tác đầu thầu các gói thầu tại bệnh viện; -Quản lý tài sản tại bệnh viện. Nhận và cập nhật chứng từ về TSCD, kiểm tra xác nhận TSCD khi nhập. Lập biên bản bàn giao và bàn giao tài sản cho đơn vị (bộ phận) công ty. Lập và giao biên bản bàn giao trách nhiệm sử dụng tài sản. Cập nhật tăng giảm TSCD, lập danh sách tăng giảm TSCD từng tháng, năm. Xác định thời gian khấu hao TSCD (theo khung qui định nhà nước), tính khấu hao TSCD, chuyển số liệu khấu hao tháng cho từng bộ phận để hạch toán. Lập biên bản thanh lý TSCD. Cung cấp số liệu và tài liệu liên quan về TSCD khi có yêu cầu của phòng kế toán. -Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Bệnh viện.	- Tốt nghiệp đại học 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 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 lý 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). - Kinh nghiệm làm Kế toán từ 1 năm trở lên và kinh nghiệm trong công tác đầu thầu
----	--------------	----	----------	----	--	---

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để b/c);
- P.KHTH (thông báo website);
- Lưu VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



Lê Thành Phúc