

Số: 96/QĐ-SNV

Đà Nẵng, ngày 05 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức
các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế năm 2024

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 33/2023/QĐ-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc ban hành 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 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 số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ 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;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Công văn số 773/SYT-TCCB ngày 22 tháng 02 năm 2024 về việc đề nghị phê duyệt kế hoạch xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch số 723/KH-SYT ngày 20 tháng 02 năm 2024 của Sở Y tế về việc xét tuyển viên chức các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế năm 2024 (Kế hoạch chi tiết kèm theo).

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

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

2. Thông báo công khai kế hoạch xét tuyển viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày phê duyệt kế hoạch. Báo cáo về Sở Nội vụ các mốc thời gian cụ thể triển khai việc xét tuyển viên chức theo Kế hoạch.

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.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, CCVC.



phucnv3-19/03/2024 10:09:21-phucnv3-phucnv3

KẾ HOẠCH
Về việc xét tuyển viên chức của các đơn vị sự nghiệp
trực thuộc Sở Y tế năm 2024

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức 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, quản lý viên chức;
4. Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 củ Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
5. 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;
6. 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;
7. Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sỹ, bác sỹ y học dự phòng, y sỹ;
8. Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;
9. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Liên Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;
10. Thông tư số 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;

11. Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học công nghệ và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học công nghệ;

12. Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Bộ Khoa học công nghệ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học công nghệ và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học công nghệ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ Khoa học và công nghệ;

13. 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;

14. Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính 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;

15. Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BYT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2016 của Bộ y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dân số;

16. Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với với ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

17. Quyết định số 7368/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2017 của UBND 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. Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 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 các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Đà Nẵng;

19. Quyết định số 2944/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của UBND 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 2024;

20. Công văn số 671/HD-SNV ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập;

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 các đơn vị sự nghiệp y tế trực thuộc Sở Y tế thành phố 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 Phiếu 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 khoẻ 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 phiếu 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: <https://soyte.danang.gov.vn>
- 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 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;

- 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: Kế toán viên (từ nguồn kinh phí tự chủ);

- 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, Sở Y tế sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy 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, cách tính điểm

Nội dung và hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 85/2023/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.

Đối với việc đáp ứng kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm, thí sinh phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Thí sinh có các văn bản, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm tại bảng mô tả công việc (đính kèm)

- Trường hợp thí sinh tham dự xét tuyển không có các văn bằng, chứng chỉ về ngoại ngữ theo yêu cầu tại bảng mô tả công việc (đính kèm), thì có thể dùng một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây thì được sử dụng thay thế:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ

đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

+ Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật;

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển;

- Trường hợp thí sinh tham dự xét tuyển không có các văn bằng, chứng chỉ về ngoại ngữ theo yêu cầu tại bảng mô tả công việc (đính kèm), và không có các văn bằng, chứng chỉ thay thế thì Hội đồng tuyển dụng Sở Y tế sẽ tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

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: Vấn đáp

- Thang điểm: 100 điểm;

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

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

3. Xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả xét tuyển 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 theo thứ tự 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 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 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 hóa 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.

d) Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

Trường hợp người dự thi tuyển 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 TUYỂN DỤNG 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 của Hội đồng tuyển dụng được thực hiện theo khoản 2 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 2, điểm a khoản 3 và khoản 4 điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- 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 hoạt động theo từng kỳ thi và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Hội đồng tuyển dụng viên chức được sử dụng con dấu, tài khoản của Sở Y tế 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: <https://soyte.danang.gov.vn> của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng và tại bảng niêm yết trụ sở cơ quan, địa chỉ số Tầng 23, Trung tâm Hành chính, số 24 Trần Phú, quận Hải Châu, 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 điện tử: <https://soyte.danang.gov.vn>

Địa điểm nhận Phiếu đăng ký dự tuyển:

Đơn vị: Phòng Tổ chức - Cán bộ, Sở Y tế thành phố Đà Nẵng

Địa chỉ: Tầng 23, Trung tâm Hành chính, số 24 Trần Phú, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng, số điện thoại liên hệ: 02363.821122

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 kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển; Ban đề thi; Ban kiểm tra sát hạch. 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.

+ Trường hợp thí sinh tham dự tuyển không có các văn bằng, chứng chỉ về ngoại ngữ theo yêu cầu tại theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng và không có các văn bằng, chứng chỉ thay thế thì Hội đồng tuyển dụng Sở Y tế sẽ tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ. Nếu đạt yêu cầu thì 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 cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Sở Y tế thành phố 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 thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng viên chức báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức công bố kết quả thi để thí sinh dự thi được biết.

7. Sau khi niêm yết công khai, 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 <https://soyte.danang.gov.vn> 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 Sở Y tế thành phố 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.

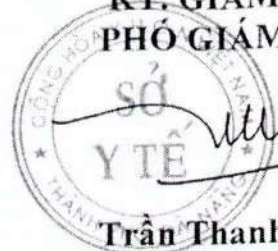
2. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện nhiệm vụ đã được phân công theo đúng quy định về xét tuyển viên chức.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức của các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng năm 2024, kính đề nghị Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng xem xét thẩm định phê duyệt để Sở Y tế triển khai thực hiện. /kro/

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, TCCB

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Thanh Thủy

Sở Y tế thành phố Đà Nẵng

BẢNG ĐĂNG KÝ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2023

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

(Kèm theo Kế hoạch số 723/KH-SYT ngày 20/02/2024 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng)

Số TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng người làm việc được giao/phê duyệt năm 2024	Số viên chức hiện có	Số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/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 lượng biên chế cần tinh giản đến năm 2024	Số lượng nghỉ hưu đúng tuổi đến năm 2024	
1	Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt	82	46	0	0	0	35
	<i>Được giao</i>						
	<i>Tự chủ</i>	82	46	0	0	0	35
2	Trung tâm Giám định y khoa	15	10	0	0	0	1
	<i>Được giao</i>	11	10				1
	<i>Tự chủ</i>	4					

3	Trung tâm Kiểm nghiệm						
	<i>Được giao</i>	29	24	0	0	0	5
	<i>Tự chủ</i>						
4	Trung tâm Tư vấn Cung ứng dịch vụ Dân số- Kế hoạch hóa gia đình	10	5	0	0	0	5
	<i>Được giao</i>	10	5	0	0	0	5
	<i>Tự chủ</i>						
5	Trung tâm Pháp Y	22	12	07	0	0	02
	<i>Được giao</i>	22	12	07	0	0	02
	Tổng cộng:	158	97	0	0	0	48
	<i>Được giao</i>	72	51	7	0	0	13
	<i>Tự chủ</i>	86	46	0	0	0	35

Sở Y tế thành phố Đà Nẵng

BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
 (Kèm theo Kế hoạch số 723/KH-SYT ngày 20/02/2024 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng)

Số TT	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	Ghi chú
VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TỪ NGUỒN KINH PHÍ ĐƯỢC GIAO								
Trung tâm Giám định Y khoa								
	Phòng Khám giám định	1	Điều dưỡng	Điều dưỡng Hạng III	V.08.05.12	Hướng dẫn thủ tục hồ sơ giám định các loại Kiểm tra hồ sơ, sắp xếp hồ sơ, lên lịch hẹn giám định; Lưu trữ hồ sơ khám giám định; Thực hiện các nghiệp vụ điều dưỡng khác trong giám định y khoa.	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Điều dưỡng đa khoa. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (trương 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 	

Số TT	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	Ghi chú
							2014 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.	
Trung tâm Kiểm nghiệm								
	Phòng Kiểm nghiệm Hóa lý- Mỹ phẩm	3	Kiểm nghiệm Hóa lý - Mỹ phẩm	Dược sĩ hạng III	V.08.08.22	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm nghiệm xác định chất lượng thuốc và mỹ phẩm bằng các phương pháp hoá học, vật lý, hoá lý; - Nghiên cứu công tác chuyên môn trong ngành kiểm nghiệm; - Nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng tiên bộ kỹ thuật trong phân tích, kiểm nghiệm thuốc. Tham gia nghiên cứu, xây dựng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng các cấp về thuốc; - Tham gia lấy mẫu để kiểm tra, đánh giá chất lượng thuốc và mỹ phẩm tại các cơ sở sản xuất, lưu thông, xuất nhập khẩu, phân phối, bảo quản và sử dụng trên địa bàn thành phố, tham gia quản lý, giám sát chất lượng thuốc và mỹ phẩm theo đúng quy định. 	<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 24/01/2014 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	

Số TT	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	Ghi chú
	Phòng Kiểm nghiệm Đông dược – Dược liệu	1	Kiểm nghiệm Đông dược - Dược liệu	Dược sĩ hạng III	V.08.08.22	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm nghiệm xác định chất lượng thuốc Đông dược - Dược liệu bằng các phương pháp hoá học, vật lý, hoá lý; - Nghiên cứu công tác chuyên môn trong ngành kiểm nghiệm; - Nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong phân tích, kiểm nghiệm thuốc. Tham gia nghiên cứu, xây dựng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng các cấp về thuốc Đông dược - Dược liệu; - Tham gia lấy mẫu để kiểm tra, đánh giá chất lượng thuốc và mỹ phẩm tại các cơ sở sản xuất, lưu thông, xuất nhập khẩu, phân phối, bảo quản và sử dụng trên địa bàn thành phố, tham gia quản lý, giám sát chất lượng thuốc và mỹ phẩm theo đúng quy định. 	<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 24/01/2014 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	
	Tổ chức - Hành chính - Kế hoạch - Tài	1	Kế toán	Kế toán viên hạng III	06.031	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về công tác quản lý tài chính, tài sản; công tác đấu thầu mua sắm tại đơn vị; - Quản lý tài chính: Gồm toàn bộ các hoạt động thu chi tài chính của cơ quan, xây dựng kế 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành tài chính, kế toán. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo 	

Số TT	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	Ghi chú
	chính					<p>hoạch tài chính và phối hợp với các khoa phòng khác trong cơ quan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý tài sản: Gồm sổ sách xuất nhập tài sản chung và phân phối cho các phòng, sổ sách và biên bản kiểm kê hàng năm, sổ sách và biên bản xử lý tài sản tiêu hao, hư hỏng, thanh lý mất mát,... của cơ quan. Đề xuất Trưởng phòng tham mưu cho Lãnh đạo Trung tâm các biện pháp quản lý tài sản theo đúng chế độ hiện hành của nhà nước, thống kê, kiểm kê báo cáo kịp thời theo yêu cầu của cơ quan cấp trên; - Công tác đấu thầu mua sắm: Tham mưu, tổ chức thực hiện các hoạt động đấu thầu, mua sắm hàng hóa, dịch vụ để phục vụ các hoạt động thường xuyên của đơn vị 	<p>quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (trương đương trình độ B trở lên);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	
Trung tâm Tư vấn Cung ứng dịch vụ Dân số- Kế hoạch hóa gia đình								
	Ban Truyền thông- Tư vấn- Dịch vụ ĐSKHH GD	1	Tư vấn, Dịch vụ ĐSKHH HGD	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý, tư vấn và chăm sóc sức khỏe công nhân Khu công nghiệp và công nghệ cao. - Quản lý, Tư vấn và Chăm sóc sức khỏe người cao tuổi; - Tư vấn sức khỏe tiền hôn nhân; sức khỏe sinh sản vị thành niên/thanh niên; - Tư vấn về dân số và phát triển; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ ngành: Bác sĩ Đa khoa hoặc Bác sĩ YHCT. - 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 	

Số TT	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	Ghi chú
						- Quản lý và triển khai dịch vụ chăm sóc Mẹ và Bé.	(trương 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.	
		1	Tư vấn, Dịch vụ DSKH HGD	Hộ sinh hạng III	V.08.06.15	- Chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh; nhận định nhu cầu dinh dưỡng, lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện chăm sóc dinh dưỡng cho bà mẹ, trẻ sơ sinh; - Tổ chức và thực hiện truyền thông, giáo dục, tư vấn về chăm sóc sức khỏe sinh sản (bao gồm cả nam giới), kế hoạch hóa gia đình, phá thai an toàn, phòng chống bạo lực giới. - Truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khỏe; - Đào tạo, nghiên cứu và phát triển nghề nghiệp.	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Hộ sinh. - 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 (trương 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	

Số TT	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	Ghi chú
							ngày 11 tháng 3 năm 2014 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.	
		2	Tư vấn, Dịch vụ DSKH HGD	Điều dưỡng hạng III		<ul style="list-style-type: none"> - Phụ giúp Bác sỹ tư vấn và chăm sóc sức khỏe công nhân Khu công nghiệp và công nghệ cao; - Tư vấn và Chăm sóc sức khỏe người cao tuổi - Chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh; nhận định nhu cầu dinh dưỡng, lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện chăm sóc dinh dưỡng cho bà mẹ, trẻ sơ sinh; - Tổ chức và thực hiện truyền thông, giáo dục, tư vấn về chăm sóc sức khỏe sinh sản (bao gồm cả nam giới), kế hoạch hóa gia đình, phá thai an toàn, phòng chống bạo lực giới 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành: Điều dưỡng đa khoa. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	
		1	Quản lý và cung	Dân số viên hạng III	V.08.10.28	- Quản lý, xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn hằng năm về cung ứng Phương tiện tránh	Có trình độ đại học trở lên chuyên ngành y tế	

Số TT	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	Ghi chú
			ứng phương tiện tránh thai			<p>thai và hàng hóa sức khỏe sinh sản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quản lý Sổ kho, theo dõi công nợ và thực hiện đối chiếu công nợ hàng quý, năm; - Lập kế hoạch, theo dõi xuất, nhập hàng hóa, phương tiện tránh thai và trực tiếp cung ứng phương tiện tránh thai, hàng hóa sức khỏe sinh sản. 	<p>công cộng, học định hướng dân số - kế hoạch hóa gia đình trong phân kiến thức bổ trợ; nếu có trình độ đại học trở lên là chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ đạt chuẩn viên chức dân số.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương 	

Số TT	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	Ghi chú
							đương.	
Trung tâm Pháp Y								
	Khoa Giám định - Tổng hợp	02	Bác sĩ	Bác sĩ (Hạng III)	V08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện Giám định thương tích, giám định tình dục, hung khí... - Thực hiện Giám định tử thi, chẩn đoán đại thể và lấy bệnh phẩm xét nghiệm theo đúng quy chuẩn chuyên môn - Tham gia nghiên cứu đề tài khoa học - Giải thích chuyên môn khi có yêu cầu của cơ quan tố tụng - Tham gia giải thích trước Tòa khi có yêu cầu 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Bác sĩ trở lên - 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 (trương 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. 	
VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TỪ NGUỒN KINH PHÍ TỰ CHỦ CỦA ĐƠN VỊ								

Số TT	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	Ghi chú
Bệnh viện Răng Hàm Mặt								
01	Khoa Cấp cứu - Khám bệnh	02	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tư vấn, khám, điều trị bệnh nhân thuộc chuyên ngành phụ trách và theo sự phân công của người quản lý có thẩm quyền. Phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị báo cáo bác sỹ cấp cao hơn để có hướng xử trí hoặc chuyển đi điều trị ở tuyến trên. Tham gia hội chẩn đúng theo quy định, - 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. - Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe răng miệng; Tham gia chỉ đạo công tác tuyển - 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 công tác nghiên cứu khoa học - Tham gia trực theo sự phân công của trưởng khoa. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sỹ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt. -- 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 (trương 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	

Số TT	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	Ghi chú
02	Khoa Cấp cứu - Khám bệnh	01	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, giúp đỡ, đón tiếp và chuẩn bị bệnh nhân trước khi tiến hành thủ thuật chăm sóc, và kỹ thuật răng hàm mặt; - Thực hiện một số kỹ thuật cơ bản như lấy cao răng, thực hiện kỹ thuật hàn răng, kỹ thuật nhổ răng sữa, thủ thuật trám bít hố rãnh răng và một số kỹ thuật dự phòng bệnh răng miệng nói chung. - Phối hợp với bác sỹ thực hiện các kỹ thuật phức tạp của chuyên ngành răng hàm mặt: Kỹ thuật phẫu thuật kết hợp xương vùng hàm mặt bằng nẹp vít, các ca nhổ răng khó, các trường hợp điều trị nội nha, phục hình răng thẩm mỹ, cấy ghép implant, chỉnh nha không mắc cài,... - Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục sức khỏe răng miệng cho cả người bệnh lẫn người khỏe mạnh. - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Điều dưỡng nha khoa.	
03	Khoa Cấp cứu - Khám bệnh	01	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện, quy chế quản lý buồng bệnh và buồng thủ thuật. - Thực hiện đầy đủ y lệnh của thầy thuốc. - Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng quy 	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Điều dưỡng đa khoa	

* CỘNG HÒA

Số TT	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	Ghi chú
						<p>trình kỹ thuật bệnh viện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi sát người bệnh, kịp thời phát hiện tai biến sau phẫu thuật, thủ thuật để xử lý kịp thời. - Ghi những thông số, dấu hiệu, triệu chứng bất thường của người bệnh và cách xử lý vào phiếu theo dõi và phiếu chăm sóc theo quy định. - Bảo quản tài sản, thuốc, dụng cụ y tế của cơ sở công tác; giữ trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công. - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 		
04	Khoa Chữa răng nội nha - Nha chu - Răng trẻ em	03	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tư vấn, khám, điều trị bệnh nhân thuộc chuyên ngành phụ trách và theo sự phân công của người quản lý có thẩm quyền. Phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị báo cáo bác sỹ cấp cao hơn để có hướng xử trí hoặc chuyển đi điều trị ở tuyến trên. Tham gia hội chẩn đúng theo quy định, - 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. - Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sỹ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt. - 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 (trương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt 	

Số TT	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	Ghi chú
						<p>khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe răng miệng; Tham gia chỉ đạo công tác tuyển</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 công tác nghiên cứu khoa học - Tham gia trực theo sự phân công của trường khoa. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<p>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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>	
05	Khoa Chữa răng nội nha - Nha chu - Răng trẻ em	02	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, giúp đỡ, đón tiếp và chuẩn bị bệnh nhân trước khi tiến hành thủ thuật chăm sóc, và kỹ thuật răng hàm mặt; - Thực hiện một số kỹ thuật cơ bản như lấy cao răng, thực hiện kỹ thuật hàn răng, kỹ thuật nhổ răng sữa, thủ thuật trám bít hố rãnh răng và một số kỹ thuật dự phòng bệnh răng miệng nói chung. - Phối hợp với bác sỹ thực hiện các kỹ thuật phức tạp của chuyên ngành răng hàm mặt: Kỹ thuật phẫu thuật kết hợp xương vùng hàm mặt bằng nẹp vít, các ca nhổ răng khó, các trường hợp điều trị nội nha, phục hình răng thẩm mỹ, cấy ghép implant, chỉnh nha không mắc cài,... - Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, truyền 	<p>- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Điều dưỡng nha khoa</p>	

Số TT	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	Ghi chú
						<p>thông giáo dục sức khỏe răng miệng cho cả người bệnh lẫn người khỏe mạnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 		
06	Khoa Điều trị quốc tế - Chỉnh hình - Phục hình - Cận lâm sàng	03	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tư vấn, khám, điều trị bệnh nhân thuộc chuyên ngành phụ trách và theo sự phân công của người quản lý có thẩm quyền. Phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị báo cáo bác sỹ cấp cao hơn để có hướng xử trí hoặc chuyển đi điều trị ở tuyến trên. Tham gia hội chẩn đúng theo quy định, - 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. - Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe răng miệng; Tham gia chỉ đạo công tác tuyển - 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 công tác nghiên cứu khoa học 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sỹ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt. - 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 (trương 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương 	

Số TT	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	Ghi chú
						<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia trực theo sự phân công của trưởng khoa. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	đương.	
07	Khoa Điều trị quốc tế - Chính hình - Phục hình - Cận lâm sàng	01	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện được các kỹ thuật chẩn đoán hình ảnh bằng các thiết bị: X-quang, siêu âm tổng quát, siêu âm tuyến và phần mềm vùng hàm mặt... theo yêu cầu của bác sỹ lâm sàng. - Tham gia trực theo sự phân công của trưởng khoa. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sỹ trở lên, được đào tạo về chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh từ 18 tháng trở lên. - 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); - 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 11/3/2014 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	

Số TT	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	Ghi chú
08	Khoa Điều trị quốc tế - Chính hình - Phục hình - Cận lâm sàng mê hồi sức	01	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, giúp đỡ, đón tiếp và chuẩn bị bệnh nhân trước khi tiến hành thủ thuật chăm sóc, và kỹ thuật răng hàm mặt; - Thực hiện một số kỹ thuật cơ bản như lấy cao răng, thực hiện kỹ thuật hàn răng, kỹ thuật nhổ răng sữa, thủ thuật trám bít hố rãnh răng và một số kỹ thuật dự phòng bệnh răng miệng nói chung. - Phối hợp với bác sỹ thực hiện các kỹ thuật phức tạp của chuyên ngành răng hàm mặt: Kỹ thuật phẫu thuật kết hợp xương vùng hàm mặt bằng nẹp vít, các ca nhổ răng khó, các trường hợp điều trị nội nha, phục hình răng thẩm mỹ, cấy ghép implant, chỉnh nha không mắc cài,... - Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục sức khỏe răng miệng cho cả người bệnh lẫn người khỏe mạnh. - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Điều dưỡng nha khoa.	
09	Khoa Điều trị quốc tế - Chính hình -	01	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thành thạo các kỹ thuật xét nghiệm lâm sàng thông thường và ứng dụng những kỹ thuật mới trong hoạt động chuyên ngành. - Thực hiện, kiểm tra và giám sát các quy chế vô khuẩn, quy định về sử dụng hoá chất, sinh 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành xét nghiệm y học. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo 	

Số TT	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	Ghi chú
	Phục hình - Cận lâm sàng					<p>phẩm chuyên dụng và an toàn sinh học trong phòng xét nghiệm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia tổ chức và quản lý hoạt động của một phòng xét nghiệm y sinh học. - Tham gia chỉ đạo tuyển và phòng chống dịch. - Thực hiện được các biện pháp đảm bảo chất lượng và kiểm tra chất lượng xét nghiệm. - Tham gia trực theo sự phân công của trường khoa. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	
10	Khoa Điều trị quốc tế - Chính hình - Phục hình - Cận lâm sàng	01	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị, kiểm tra, giám sát việc chuẩn bị phương tiện, dụng cụ, thuốc, hóa chất theo đúng yêu cầu kỹ thuật chuyên khoa; - Thực hiện chụp phim: cận chóp răng; chụp phim panorex; chụp CT comebean. - Tham gia kiểm tra, đánh giá công tác chuyên môn khi được phân công. Tổ chức thực hiện, giám sát, kiểm tra và chịu trách nhiệm về hoạt động chuyên môn của viên chức kỹ thuật y ở 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Kỹ thuật hình ảnh y học; - 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 	

Số TT	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	Ghi chú
						<p>cấp thấp hơn thuộc phạm vi được giao.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia trực theo sự phân công của trường khoa. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<p>B trở lên);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	
11	Khoa Phẫu thuật - Gây mê hồi sức	02	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp tư vấn, khám, điều trị bệnh nhân thuộc chuyên ngành phụ trách và theo sự phân công của người quản lý có thẩm quyền. Phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị báo cáo bác sỹ cấp cao hơn để có hướng xử trí hoặc chuyển đi điều trị ở tuyến trên. Tham gia hội chẩn đúng theo quy định, - 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. - Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe răng miệng; Tham gia chỉ 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sỹ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt. - 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 (trương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ 	

Số TT	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	Ghi chú
						<p>đạo công tác tuyên</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 công tác nghiên cứu khoa học - Tham gia trực theo sự phân công của trường khoa. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<p>bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.</p>	
12	Khoa Phẫu thuật - Gây mê hồi sức	01	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám trước gây mê theo quy trình, đánh giá và đưa ra phác đồ gây mê cho người bệnh; - Ghi chép đầy đủ các nội dung theo mẫu phiếu khám trước gây mê và đính kèm theo hồ sơ bệnh án của người bệnh. - Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về chuyên môn gây mê - hồi sức theo sự phân công của trường khoa; - Đôn đốc, kiểm tra hồ sơ bệnh án, nhắc nhở các bác sỹ, điều dưỡng viên, các nhân viên y tế có mặt trong phòng mổ; bảo đảm kiểm soát nhiễm khuẩn trong phòng mổ; - Tham gia trực theo sự phân công của trường khoa. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sỹ trở lên, đã được đào tạo về chuyên khoa gây mê - hồi sức từ 18 tháng trở lên. - 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); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 	

Số TT	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	Ghi chú
							03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.	
13	Khoa Phẫu thuật - Gây mê hồi sức	01	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	<ul style="list-style-type: none"> - Trước cuộc phẫu thuật: Chuẩn bị đầy đủ các phương tiện, dụng cụ cho cuộc phẫu thuật. - Trong cuộc phẫu thuật: sắp xếp dụng cụ theo trình tự, tiếp dụng cụ cho bác sỹ phẫu thuật viên theo đúng quy định kỹ thuật. - Sau cuộc phẫu thuật kiểm tra lại số lượng dụng cụ, băng, gạc. Nếu phát hiện thiếu phải báo ngay cho phẫu thuật viên để đề phòng sót dụng cụ trong cơ thể người bệnh. Vệ sinh thiết bị, bàn phẫu thuật sau mỗi cuộc phẫu thuật. - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Điều dưỡng đa khoa. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	

Số TT	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	Ghi chú
14	Khoa Phẫu thuật - Gây mê hồi sức	02	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị, phương tiện cho bác sĩ khám trước gây mê. - Sau khi kết thúc khám trước gây mê, phải bổ sung đầy đủ vật tư tiêu hao theo số lượng quy định, bảo quản dụng cụ, nhận và bàn giao đầy đủ, ghi chép rõ ràng trong sổ sách. - Chuẩn bị thuốc, phương tiện gây mê - hồi sức, kiểm tra tên, tuổi người bệnh và vị trí phẫu thuật, lập đường truyền ngoại vi, lấy máu xét nghiệm, kiểm tra nhóm máu, theo dõi người bệnh, ghi chép theo biểu mẫu gây mê - hồi sức và các tài liệu khác liên quan đến trường hợp phẫu thuật, thủ thuật. - Theo dõi sát người bệnh, kịp thời phát hiện tai biến sau phẫu thuật, thủ thuật để xử lý kịp thời. - Ghi những thông số, dấu hiệu, triệu chứng bất thường của người bệnh và cách xử lý vào phiếu theo dõi và phiếu chăm sóc theo quy định. - Bảo quản tài sản, thuốc, dụng cụ y tế của cơ sở công tác; giữ trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công. - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Điều dưỡng Gây mê - hồi sức. - 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); - 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	

Số TT	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	Ghi chú
15	Khoa Phẫu thuật - Gây mê hồi sức	01	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, giúp đỡ, đón tiếp và chuẩn bị bệnh nhân trước khi tiến hành thủ thuật chăm sóc, và kỹ thuật răng hàm mặt; - Thực hiện một số kỹ thuật cơ bản như lấy cao răng, thực hiện kỹ thuật hàn răng, kỹ thuật nhổ răng sữa, thủ thuật trám bít hố rãnh răng và một số kỹ thuật dự phòng bệnh răng miệng nói chung. - Phối hợp với bác sỹ thực hiện các kỹ thuật phức tạp của chuyên ngành răng hàm mặt: Kỹ thuật phẫu thuật kết hợp xương vùng hàm mặt bằng nẹp vít, các ca nhổ răng khó, các trường hợp điều trị nội nha, phục hình răng thẩm mỹ, cấy ghép implant, chỉnh nha không mắc cài,... - Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, giáo dục sức khỏe răng miệng cho cả người bệnh lẫn người khỏe mạnh. - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa - Thực hiện các công việc theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Điều dưỡng nha khoa. 	
16	Khoa Dược - Vật tư thiết bị y tế	02	Dược	Dược 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; - Thông tin, tư vấn, hướng dẫn sử dụng thuốc; giám sát kê đơn và sử dụng thuốc, đánh giá 	<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 	

Số TT	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	Ghi chú
						<p>việc sử dụng thuốc;Thuốc được bảo quản và sử dụng hợp lý trong quá trình khám và điều trị bệnh nhân;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, tổng hợp, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc; - Đảm bảo thuốc và vật liệu nha khoa đúng chất lượng và số lượng theo nhu cầu khám chữa bệnh; - Quản lý, hướng dẫn sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho kỹ thuật chuyên môn về dược trong phạm vi dược giao; - Tham gia xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn về công tác dược - Chịu trách nhiệm về công tác thống kê, báo cáo - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng khoa và Lãnh đạo đơn vị. 	<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	
17	Khoa Dược - Vật tư thiết bị y tế	01	Dược	Dược hạng IV	V.08.08.23	<ul style="list-style-type: none"> - Dự trữ, cấp phát và bảo quản thuốc thông thường, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao trong phạm vi nhiệm vụ được giao; - Thực hiện bảo quản và cấp phát thuốc đúng theo y lệnh của bác sĩ trình khám và điều trị bệnh nhân; - Đáp ứng thuốc và vật liệu nha khoa đúng chất lượng và số lượng theo nhu cầu khám chữa 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành Dược. 	

Số TT	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	Ghi chú
							ngày 11 tháng 3 năm 2014 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương.	
19	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	01	Kiểm soát nhiễm khuẩn	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác quản lý chất lượng Bệnh viện, thực hiện công tác Kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện. - Tham mưu cho Giám đốc về các biện pháp phòng ngừa và kiểm soát nhiễm khuẩn của Bệnh viện. - Tổ chức và phối hợp với các khoa, phòng liên quan triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa và kiểm soát nhiễm khuẩn trong bệnh viện - Xây dựng kế hoạch, quy trình kiểm soát nhiễm khuẩn cho bệnh viện - Đảm bảo công tác kiểm soát nhiễm khuẩn tại bệnh viện đúng quy định - Lập kế hoạch quản lý và sử dụng trang thiết bị, phương tiện, vật tư, hóa chất phục vụ kiểm soát nhiễm khuẩn. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng và Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Điều dưỡng đa khoa. - Chứng chỉ Kiểm soát nhiễm khuẩn Bệnh viện. - 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); - 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương 	

Số TT	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	Ghi chú
							đương.	
20	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	01	Dinh dưỡng	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho lãnh đạo bệnh viện về hoạt động dinh dưỡng trong bệnh viện. - Xây dựng, triển khai quy trình kỹ thuật chuyên môn về dinh dưỡng lâm sàng trong bệnh viện. - Tổ chức xây dựng chế độ dinh dưỡng phù hợp với tình trạng dinh dưỡng và bệnh lý cho người bệnh điều trị nội trú trong bệnh viện. - Kiểm tra, giám sát an toàn thực phẩm trong bệnh viện, thực hiện các quy định về hoạt động dinh dưỡng tại các khoa lâm sàng và trong bệnh viện. - Theo dõi, đánh giá tình hình sức khỏe của bệnh nhân. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng và Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Điều dưỡng. - Chứng chỉ Dinh dưỡng lâm sàng cơ bản. - 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 (trương 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	
21	Phòng	01	Công	Công nghệ	V.11.06.14	- Xây dựng, tổ chức chỉ đạo thực hiện các	- Tốt nghiệp đại học trở	

Số TT	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	Ghi chú
	Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính		nghệ thông tin	thông tin hạng III		<p>nhiệm vụ kỹ thuật được giao nhằm bảo đảm các hoạt động thường xuyên của quá trình phát triển, ứng dụng và triển khai công nghệ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hoặc chỉ đạo thực hiện công tác quản lý công nghệ trong phạm vi được giao, tham gia biên soạn và nghiên cứu xây dựng hoàn chỉnh hệ thống định mức, tiêu chuẩn kỹ thuật của lĩnh vực công nghệ đảm nhiệm. - Quản trị mạng. Hỗ trợ, theo dõi, quản lý các phần mềm của Bệnh viện. - Sửa chữa máy tính. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng và Lãnh đạo đơn vị. 	<p>lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); 	
22	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	01	Kế hoạch tổng hợp	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - 50% thực hiện công tác về Kế hoạch tổng hợp và 50% thực hiện công tác chuyên môn. - Phối hợp các khoa, phòng chuyên môn, tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động chung của Bệnh viện theo năm, giai đoạn. - Tổ chức thực hiện kế hoạch, tham mưu nội dung tổ chức hoạt động sơ, tổng kết, quý năm. - Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe răng miệng; Tham gia chỉ 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa trở lên hoặc tốt nghiệp bác sĩ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt. - 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 	

Số TT	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	Ghi chú
						<p>đạo công tác tuyển</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia biên soạn tài liệu chuyên môn; Tham gia công tác nghiên cứu khoa học. - Tham mưu lãnh đạo đơn vị xây dựng quy chế, quy trình kỹ thuật chuyên môn của bệnh viện. - Thực hiện công tác báo cáo, thống kê. Tổ chức thực hiện lưu trữ, thống kê, khai thác hồ sơ bệnh án theo quy định - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trưởng phòng và Lãnh đạo đơn vị. 	<p>(trung đương trình độ B trở lên);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. 	
23	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	02	Kế toán	Kế toán viên	06.031	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm, trình Sở Y tế để giao ngân sách. - Theo dõi thanh quyết toán các nguồn hoạt động thường xuyên, hoạt động chuyên môn, dự án, đề tài của bệnh viện. - Theo dõi thanh quyết toán các nguồn thu phí, dịch vụ, dịch vụ SXKD. - Thu phí, dịch vụ. - Theo dõi, kiểm kê tài sản, báo cáo thuế. - Tổng hợp báo cáo cấp trên về tài chính. - Thực hiện các công việc theo sự phân công của trường phòng, phụ trách bộ phận. 	<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 (trung đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt 	

Số TT	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	Ghi chú
						- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trường phòng và Lãnh đạo đơn vị.	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 hoặc chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương)	
24	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	01	Tổ chức nhân sự	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện, theo dõi các vấn đề về bảo hiểm, chế độ chính sách, lương, đào tạo, thi đua khen thưởng. - Tham mưu thực hiện công tác tuyển dụng. - Cập nhật tình hình nhân sự của đơn vị hằng tháng, quý, năm - Tham mưu thực hiện tổ chức bộ máy của đơn vị - Tổng hợp, báo cáo tình hình nhân lực - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trường phòng và Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc nhóm ngành Quản trị - Quản lý, Kinh tế. - 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 (trương 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 	

Số TT	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	Ghi chú
							học ứng dụng tương đương.	
25	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	01	Văn thư	Văn thư trung cấp	02.008	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện xử lý văn bản theo quy trình văn bản đi, văn bản đến; - Thực hiện giao nhận hồ sơ, văn bản của đơn vị, cập nhập, lưu trữ hồ sơ. - Sắp xếp công văn tài liệu lưu trữ hợp lý để tìm kiếm phục vụ cho các công tác tìm kiếm văn bản quy phạm pháp luật - Chuyển các công văn, giấy tờ mật và các tài liệu, văn bản cho các khoa, phòng, cá nhân có liên quan. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Trường phòng và Lãnh đạo đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin. Trường hợp có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp. 	
Tổng cộng		48						