

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

HỘI ĐỒNG KIỂM TRA, SÁT HẠCH
BỆNH VIỆN QUẬN 6

MẪU BIỂU TỔNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

BỆNH VIỆN QUẬN 6 NĂM 2022

(Đính kèm Kế hoạch số 583/KH-BV ngày 26 tháng 8 năm 2022 của Bệnh viện Quận 6)

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Bác sĩ điều trị	Khoa Khám bệnh	3	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc chuyên khoa phù hợp với vị trí việc làm. Đối với bác sĩ điều trị tại Khoa sản tốt nghiệp bác sĩ đa khoa và đã học định hướng chuyên ngành Sản phụ khoa hoặc tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa Sản phụ khoa - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm. - Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 6 của Thông tư liên tịch Số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 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 và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu thực hiện quy chế Bệnh viện, đặc biệt về quy định Y đức theo lời dạy của Bác Hồ "Lương y như Từ mẫu". - Tiếp nhận người bệnh và thực hiện chẩn đoán bệnh, kê đơn với tinh thần trách nhiệm cao, lập hồ sơ điều trị ngoại trú, nội trú hoặc chuyển lên tuyến trên điều trị theo quy định. - Nắm tình hình giường bệnh ở các Khoa để bố trí người bệnh vào bệnh viện điều trị nội trú. - Kê đơn thuốc cho người bệnh phải thực hiện đúng quy chế chẩn đoán bệnh, làm hồ sơ bệnh án và kê đơn điều trị. - Trường hợp bệnh khó phải báo cáo ngay với Trưởng khoa để xin ý kiến giải quyết. - Phải nắm vững chế độ, chính sách nhà nước đề vận dụng thực hiện cho từng người bệnh. - Theo dõi, quản lý người bệnh điều trị ngoại trú theo quy chế điều trị ngoại trú. - Tham gia chỉ đạo tuyến dưới, thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu tuyến cơ sở, công tác nghiên cứu khoa học, dự các Hội nghị, Hội thảo Khoa học theo sự phân công của Trường khoa và Giám đốc Bệnh viện. - Tham gia hướng dẫn học viên đến học tập tại Khoa theo sự phân công của Trường khoa. - Tham gia trực gác theo lịch phân công của cơ quan
2	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Bác sĩ điều trị	Khoa CC, HSTC&CD	1		
3	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Bác sĩ điều trị	Khoa Phụ sản	1		

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
4	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Bác sĩ điều trị	Khoa Nội tổng hợp	3	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc chuyên khoa phù hợp với vị trí việc làm - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm. - Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 6 của Thông tư liên tịch Số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 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 và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu thực hiện quy chế Bệnh viện, đặc biệt về quy định Y đức theo lời dạy của Bác Hồ "Lương y như Từ mẫu". - Tiếp nhận người bệnh và thực hiện chẩn đoán bệnh với tinh thần trách nhiệm cao - Trường hợp bệnh khó phải báo cáo ngay với Trưởng khoa để xin ý kiến giải quyết. - Phải nắm vững chế độ, chính sách nhà nước để vận dụng thực hiện cho từng người bệnh. - Theo dõi, quản lý người bệnh điều trị ngoại trú theo quy chế điều trị ngoại trú. - Tham gia chỉ đạo tuyến dưới, công tác nghiên cứu khoa học, dự các Hội nghị, Hội thảo Khoa học theo sự phân công của Trưởng khoa và Giám đốc Bệnh viện. - Tham gia hướng dẫn học viên đến học tập tại Khoa theo sự phân công của Trưởng khoa. - Tham gia trực gác theo lịch phân công của cơ quan - Thực hiện đọc kết quả Xquang - Thực hiện Siêu âm; Đọc điện tim. - Tham gia công tác tuyên truyền giáo dục sức khỏe. - Theo dõi việc hái tử, bảo quản, dự trữ các trang thiết bị, dụng cụ vật tư tiêu hao trong phòng siêu âm, điện tim - Thực hiện các công việc khác do trưởng khoa phân công
5	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Bác sĩ điều trị	Khoa Chẩn đoán hình ảnh	2	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa và đã học định hướng chuyên ngành Chẩn đoán hình ảnh hoặc tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu thực hiện quy chế Bệnh viện, đặc biệt về quy định Y đức theo lời dạy của Bác Hồ "Lương y như Từ mẫu". - Tiếp nhận người bệnh và thực hiện chẩn đoán bệnh với tinh thần trách nhiệm cao

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bố Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					<ul style="list-style-type: none"> - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm. - Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 6 của Thông tư liên tịch Số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 2/7/2015 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 và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng hợp bệnh khó phải báo cáo ngay với Trưởng khoa để xin ý kiến giải quyết. - Phải nắm vững chế độ, chính sách nhà nước để vận dụng thực hiện cho từng người bệnh. - Theo dõi, quản lý người bệnh điều trị ngoại trú theo quy chế điều trị ngoại trú. - Tham gia chỉ đạo tuyến dưới, công tác nghiên cứu khoa học, dự các Hội nghị, Hội thảo Khoa học theo sự phân công của Trường Khoa và Giám đốc Bệnh viện. - Tham gia hướng dẫn học viên đến học tập tại Khoa theo sự phân công của Trường Khoa. - Tham gia trực gác theo lịch phân công của cơ quan - Khám và điều trị các bệnh lý phụ khoa (ngoại trú); Khám, theo dõi thai kỳ, hướng dẫn chăm sóc thai kỳ; Đồ đẻ, may TSM khó và thăm mỹ; Trực phòng sanh và trại hậu sản. - Thực hiện các thủ thuật, phẫu thuật theo sự phân công của Trường Khoa (đặt vòng, hút thai, nạo sinh thiết, soi cổ tử cung, bấm sinh thiết, đốt điện CTC, mổ lấy thai, bóc u, thai ngoài tử cung); Khám và làm bệnh án ngoại trú; Tuyên truyền giáo dục sức khỏe; Nghiên cứu chỉnh thực hiện các quy chế bệnh viện, kỹ năng giao tiếp.
6	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Bác sĩ điều trị	Phòng KHTH	2	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc chuyên khoa phù hợp với vị trí việc làm - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm. - Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 6 của Thông tư liên tịch Số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các khoa, phòng lập kế hoạch thực hiện các mặt hoạt động của Bệnh viện. - Tổ chức, theo dõi, đôn đốc, đánh giá, hiệu quả việc thực hiện kế hoạch, quy chế Bệnh viện đề báo cáo Giám đốc xem xét, chỉ đạo. - Tổng kết đánh giá công tác chuyên môn - Xây dựng quy hoạch phát triển chuyên môn kỹ thuật của Bệnh viện để trình Giám đốc xét duyệt và báo cáo cấp trên.

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bố Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					<p>27/5/2015 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 và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ sơ kê, tổng kê công tác điều trị, báo cáo Giám đốc và cơ quan cấp trên. - Tổ chức công tác thường trực tại Bệnh viện. - Tổ chức việc điều hoà phối hợp công tác giữa các Khoa, Phòng trong bệnh viện, giữa bệnh viện với các cơ quan có liên quan nhằm nâng cao hiệu quả công tác khám bệnh, chữa bệnh của Bệnh viện. - Phối hợp triển khai, hướng dẫn các quy định của Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm xã hội cho các Khoa, Phòng thực hiện. - Đảm bảo việc lưu trữ, thông kê, khai thác hồ sơ bệnh án theo quy định; tổ chức trích sao bệnh án phục vụ cơ quan chức năng đủ thẩm quyền để giải quyết các chính sách, chế độ cho người bệnh điều trị tại bệnh viện. - Phối hợp với Trung tâm Đào tạo & Chỉ đạo tuyến để chỉ đạo và hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật cho tuyến dưới. - Chuẩn bị các phương án phòng chống thiên tai, thảm họa và các trường hợp bất thường khác để trình Giám đốc và tổ chức thực hiện. - Tham gia trực gác bệnh viện theo lịch phân công của cơ quan.

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
7	Điều dưỡng hạng III V.08.05.12	Điều dưỡng	Khoa CC, HSTC&CD	1	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trình độ đại học chuyên ngành Điều dưỡng</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 5 của Thông tư liên tịch 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 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.</p>	<p>Nghiêm chỉnh thực hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện, quy chế quản lý người bệnh toàn diện, quy chế quản lý buồng bệnh và buồng thủ thuật.</p> <p>- Nghiên cứu thực hiện đầy đủ Y lệnh của thầy thuốc.</p> <p>- Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng quy định kỹ thuật bệnh viện.</p> <p>+ Thực hiện được các kỹ thuật cơ bản như: lập kế hoạch chăm sóc người bệnh như: uống thuốc, thực hiện kỹ thuật tiêm thuốc, truyền dịch thay băng, đặt thông, kỹ thuật cấp cứu theo quy định và thực hiện bảo quản các thiết bị y tế trong khoa theo sự phân công.</p> <p>+ Ngoài ra còn thực hiện các công việc, kỹ thuật chăm sóc phức tạp khác, tham gia đào tạo, quản lý và sử dụng thành thạo các thiết bị y tế trong y khoa.</p> <p>- Đối với người bệnh nặng nguy kịch phải chăm sóc theo y lệnh và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường cho bác sĩ điều trị kịp thời xử lý.</p> <p>- 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.</p> <p>- Hàng ngày cuối giờ làm việc phải bàn giao người bệnh cho điều dưỡng trực và ghi vào sổ những y lệnh còn lại trong ngày, những yêu cầu chăm sóc, theo dõi đối với từng người bệnh, đặc biệt là người bệnh nặng.</p> <p>- Bảo quản thuốc, tài sản dụng cụ y tế, trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công.</p> <p>- Tham gia nghiên cứu khoa học về kỹ thuật chăm sóc người bệnh và hướng dẫn thực hành về công tác chăm sóc người bệnh cho học viên khi được điều dưỡng trưởng khoa phân công.</p> <p>- Tham gia thường trực theo sự phân công của điều</p>
8	Điều dưỡng hạng III V.08.05.12	Điều dưỡng	Khoa Nội tổng hợp	1		
9	Điều dưỡng hạng III V.08.05.12	Điều dưỡng	Khoa Chẩn đoán hình ảnh	1		

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
10	Điều dưỡng hàng IV V.08.05.13	Điều dưỡng	Khoa Khám bệnh	2		<p>đường trường khoa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Động viên người bệnh yên tâm điều trị. Thực hiện đúng theo quy định y đức. - Thường xuyên tự học, cập nhật kiến thức. <p>Nghiệm chính thực hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện, quy chế quản lý người bệnh toàn diện, quy chế quản lý buồng bệnh và buồng thủ thuật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiệm chính thực hiện đầy đủ Y lệnh của thầy thuốc. - Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng quy định kỹ thuật bệnh viện.
11	Điều dưỡng hàng IV V.08.05.13	Điều dưỡng	Khoa CC, HSTC & CD	2	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trình độ cao đẳng chuyên ngành Điều dưỡng 	<ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện được các kỹ thuật cơ bản như: lập kế hoạch chăm sóc người bệnh như: uống thuốc, thực hiện kỹ thuật tiêm thuốc, truyền dịch thay băng, đặt thông, kỹ thuật cấp cứu theo quy định và thực hiện báo quan các thiết bị y tế trong khoa theo sự phân công. + Ngoài ra còn thực hiện các công việc, kỹ thuật chăm sóc phức tạp khác, tham gia đào tạo, quản lý và sử dụng thành thạo các thiết bị y tế trong y khoa.
12	Điều dưỡng hàng IV V.08.05.13	Điều dưỡng	Khoa Nhi	3	<ul style="list-style-type: none"> - Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 6 của Thông tư liên tịch 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với người bệnh nặng nguy kịch phải chăm sóc theo y lệnh và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường cho bác sĩ điều trị kịp thời xử lý. - 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. - Hàng ngày cuối giờ làm việc phải bàn giao người bệnh cho điều dưỡng trực và ghi vào sổ những y lệnh còn lại trong ngày, những yêu cầu chăm sóc, theo dõi đối với từng người bệnh, đặc biệt là người bệnh nặng. - Báo quan thuốc, tài sản dùng cụ y tế, trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công.
13	Điều dưỡng hàng IV V.08.05.13	Điều dưỡng	Khoa Nội tổng hợp	1		
14	Điều dưỡng hàng IV V.08.05.13	Điều dưỡng	Khoa Ngoại tổng hợp	1		
15	Điều dưỡng hàng IV V.08.05.13	Điều dưỡng	Khoa DD-TC	1		<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia nghiên cứu khoa học về kỹ thuật chăm sóc

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc	
16	Dược hạng IV V.08.08.23	Dược sĩ	Khoa Dược	1	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành dược. - Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 7 của Thông tư liên tịch 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 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. 	<p>người bệnh và hướng dẫn thực hành về công tác chăm sóc người bệnh cho học viên khi được điều dưỡng trưởng khoa phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia thường trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa. - Động viên người bệnh yên tâm điều trị. Thực hiện đúng theo quy định y đức. - Thường xuyên tự học, cập nhật kiến thức. <p>Nhiệm vụ cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chặt chẽ xuất nhập theo quy chế công tác khoa Dược, đảm bảo kho an toàn tuyệt đối. - Báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất với Trưởng khoa về công tác kho và cấp phát. - Theo dõi thống kê chính xác số lượng thuốc nhập về khoa Dược, số lượng thuốc cấp phát cho nội trú, ngoại trú và cho các nhu cầu đột xuất khác. - Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong bệnh viện, triển khai mạng lưới theo dõi giám sát báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác được - Tham gia nghiên cứu khoa học, hướng dẫn bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các thành viên trong khoa và học viên theo sự phân công của Trưởng khoa. - Tham gia thường trực 	<p>người bệnh và hướng dẫn thực hành về công tác chăm sóc người bệnh cho học viên khi được điều dưỡng trưởng khoa phân công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia thường trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa. - Động viên người bệnh yên tâm điều trị. Thực hiện đúng theo quy định y đức. - Thường xuyên tự học, cập nhật kiến thức. <p>Nhiệm vụ cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chặt chẽ xuất nhập theo quy chế công tác khoa Dược, đảm bảo kho an toàn tuyệt đối. - Báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất với Trưởng khoa về công tác kho và cấp phát. - Theo dõi thống kê chính xác số lượng thuốc nhập về khoa Dược, số lượng thuốc cấp phát cho nội trú, ngoại trú và cho các nhu cầu đột xuất khác. - Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong bệnh viện, triển khai mạng lưới theo dõi giám sát báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác được - Tham gia nghiên cứu khoa học, hướng dẫn bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các thành viên trong khoa và học viên theo sự phân công của Trưởng khoa. - Tham gia thường trực
17	Kỹ thuật y hạng III V.08.07.18	Kỹ thuật viên xét nghiệm	Khoa Xét nghiệm	3	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trình độ đại học nhóm ngành Kỹ thuật y học chuyên ngành Xét nghiệm. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm. - Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 11 của Thông tư liên tịch 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hình thức hiện quy chế bệnh viện, thực hiện đúng quy định bệnh viện. - Thực hiện các xét nghiệm được phân công. - Lấy bệnh phẩm tại giường cho người bệnh chăm sóc cấp 1 và các xét nghiệm đặc biệt. - Lĩnh và bảo quản các dụng cụ, thuốc hóa chất theo sự phân công và theo đúng quy định. - Thống kê, ghi lại kết quả xét nghiệm vào sổ lưu trữ và chuyển các kết quả xét nghiệm tới các khoa. Gặp những 	

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
18	Chuyên viên 01.003	Nhân viên tổ chức nhân sự, thi đua khen thưởng	Phòng TCCB	2	<p>07/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y và Thông tư 03/2022/TT-BYT ngày 26/04/2022 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.</p>	<p>tiêu bản có kết quả xét nghiệm bất thường hoặc nghi ngờ phải báo cáo ngay trưởng khoa</p> <p>- Đối chiếu giấy yêu cầu chẩn đoán của bác sĩ điều trị với người bệnh để thực hiện đúng yêu cầu và đảm bảo kỹ thuật.</p> <p>-Kiểm tra thiết bị chuyên dùng trước khi sử dụng cho người bệnh đảm bảo an toàn điều trị.</p> <p>- Học tập nâng cao tình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tham gia nghiên cứu khoa học và thực hiện phục hồi chức năng cộng đồng theo sự phân công.</p> <p>Căn cứ vào nhiệm vụ chung của Bệnh viện, lập kế hoạch tổ chức bộ máy, sắp xếp nhân lực, đào tạo nhân lực, kế hoạch tuyển dụng nhân lực để trình Giám đốc xét duyệt và tổ chức thực hiện.</p> <p>- Tổ chức thực hiện công tác quản lý hồ sơ lý lịch theo phương pháp khoa học, làm thông kê báo cáo theo quy định.</p> <p>- Xây dựng lề lối làm việc và công tác giữa các khoa, phòng trình giám đốc Bệnh viện xét duyệt, tổ chức thực hiện.</p> <p>- Tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ, quan hệ chặt chẽ với các tổ chức Đảng, chính quyền địa phương để phối hợp công tác trong công việc có liên quan.</p> <p>- Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước của ngành Y tế đối với mọi thành viên và người bệnh trong bệnh viện.</p> <p>- Phối hợp với các đoàn thể quần chúng, tổ chức phong trào thi đua, các đợt học tập thời sự chính trị, văn hóa, ngoại ngữ để nâng cao ý đức, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ.</p> <p>- Phối hợp với các khoa, phòng chức năng để xuất với</p>

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					<p>chức chuyên ngành văn thư; Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p>	<p>Giám đốc bệnh viện giải quyết các vấn đề có liên quan đến người bệnh thuộc diện chính sách xã hội. - Phân tích, tổng kết, đánh giá tình hình quản lý điều hành của đơn vị. - Tham gia nghiên cứu khoa học, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các viên chức nghiệp vụ cấp dưới trong việc triển khai công việc. - Xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quy hoạch phát triển nguồn nhân lực báo cáo Giám đốc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Đề xuất việc điều động, bổ nhiệm cán bộ, viên chức. - Báo cáo thống kê định kỳ hoặc đột xuất về số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức, lao động trong đơn vị. * Công tác kế hoạch: - Căn cứ kế hoạch công tác của Bệnh viện lập kế hoạch công tác của Phòng để trình Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện. - Tổ chức tốt công tác quản lý có hệ thống các công văn đi và đến của bệnh viện, hệ thống báo quan, lưu trữ hồ sơ theo quy định. Đảm bảo hệ thống thông tin liên lạc của bệnh viện. - Đảm bảo công tác tiếp khách, phục vụ hội nghị toàn bệnh viện. - Định kỳ báo cáo giám đốc về nhận xét việc sử dụng hợp lý vật tư tiêu hao ở các khoa phòng trong bệnh viện để giám đốc xem xét quyết định việc khen thưởng, kỷ luật. * Công tác hành chính: - Căn cứ kế hoạch công tác của bệnh viện, lập kế hoạch công tác của phòng để trình giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện. - Đảm bảo công tác tiếp khách, phục vụ hội nghị toàn bệnh viện.</p>

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bố Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
19	Văn thư viên trung cấp 02.008	nhân viên văn thư	Phòng HCQT	1	<p>Tình độ chuyên môn: 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.</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/06/2021 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp hành chính và văn thư và Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/06/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của bộ trưởng bộ nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;</p> <p>- Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ.</p>	<p>Nhiệm vụ cụ thể của lưu trữ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, đăng ký, chuyên giao văn bản đi, đến của đơn vị theo quy định. - Tiếp nhận các bản thảo để trình duyệt, các bản đánh máy để trình lãnh đạo ký (theo yêu cầu của thủ trưởng đơn vị) - Đăng ký văn bản, làm thủ tục gửi văn bản, và theo dõi quá trình luân chuyển văn bản theo địa chỉ. - Chuyên giao văn bản, tài liệu, điện tín. - Kiểm thể thức văn bản và báo cáo lại lãnh đạo trực tiếp và các văn bản sai thể thức. - Quản lý và đóng dấu văn bản đúng quy chế. - Sắp xếp công văn, tài liệu hợp lý để tìm ra nhanh phục vụ công việc. - Đánh máy, sao các văn bản, tài liệu. - Thực hiện nghiệm chỉnh quy chế bảo mật của công tác văn thư trong cơ quan. <p>Nhiệm vụ cụ thể của văn thư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng chương trình kế hoạch về công tác lưu trữ tại đơn vị. - Thực hiện các nhiệm vụ phân loại, chỉnh lý, lập hồ sơ, hệ thống hóa, sắp xếp, lưu trữ tài liệu, hồ sơ bệnh án. - Tham gia xây dựng các loại công cụ tra tìm khác của tài liệu theo thực tế nhiệm vụ của đơn vị. - Thực hiện thống kê tài liệu, hồ sơ bệnh án theo quy trình nghiệp vụ và theo quy định của pháp luật hiện hành. - Thực hiện nghiệm chỉnh quy chế bảo mật của công tác văn thư trong cơ quan.

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
20	Kỹ thuật viên hạng IV V.05.02.08	Kỹ thuật viên điện trung cấp	Phòng HCQT	1	<p>- Trình độ trung cấp trở lên thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp vị trí việc làm</p> <p>- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;</p> <p>- 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 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 11 của Thông tư liên tịch 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học công nghệ, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành khoa học và công nghệ và Thông tư 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 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 trưởng bộ khoa học và công nghệ và bộ trưởng bộ nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và</p>	<p>- Sửa chữa vật tư, thiết bị theo đúng quy trình, quy phạm kỹ thuật chuyên môn và quy chế của cơ quan và đơn vị.</p> <p>- Trực tiếp hoặc phụ giúp cho các viên chức khác hoàn thành nhiệm vụ công tác trong phạm vi được phân công. Bảo quản tốt các phương tiện và trang bị làm việc.</p> <p>- Nghiên cứu chấp hành các nội quy, quy định về môi trường, an toàn lao động trong khi làm việc.</p>

STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
21	Kế toán viên 06.031	Kế toán	Phòng Tài chính kế toán	1	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tài chính kế toán;</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Thông tư 29/2022/TT-BTC ngày 03/06/2022 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.</p>	<p>Nhiệm vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào chế độ, chính sách hiện hành và kế hoạch công tác của bệnh viện, lập dự toán ngân sách, kế hoạch thu chi của bệnh viện và tổ chức thực hiện khi kế hoạch được phê duyệt. - Theo định hướng hạch toán trong công tác khám bệnh, chữa bệnh, tổ chức và quản lý chặt chẽ việc thu viện phí theo quy định. - Theo kế hoạch ngân sách và các nguồn thu khác, tổ chức xây dựng định mức chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể của bệnh viện. - Tổ chức công tác kế toán trong bệnh viện theo đúng quy định hiện hành. Thực hiện các nghiệp vụ kế toán lao động tiền lương, chế độ chính sách, vật tư tài sản, hành chính sự nghiệp chính xác, kịp thời. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác kế toán, chế độ thu chi của bệnh viện. - Định kỳ thực hiện báo cáo quyết toán, tổng kết tài sản, kiểm kê tài sản. - Tổ chức bảo quản các chứng từ, sổ sách kế toán đúng theo quy định. - Tổng hợp tình hình, số liệu cụ thể phân tích kết quả hoạt động của bệnh viện. - Tính tiền bệnh nhân xuất viện hàng ngày, thu tiền tạm ứng của bệnh nhân nhập viện. - Thu tiền khám, chữa bệnh nội trú, ngoại trú, trực cấp cứu ban đêm. - Thanh toán chi phí khám chữa bệnh bảo hiểm y tế. - Báo cáo số thu và nộp lại cho thủ quỹ vào mỗi ngày. - Cập nhật các chính sách, chế độ bảo hiểm y tế và những quy định mới.



STT	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Vị trí	Phân bộ Khoa/Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
22	Kế toán viên trung cấp 06.052	Kế toán	Phòng Tài chính kế toán	1	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành tài chính kế toán;</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Thông tư 29/2022/TT-BTC ngày 03/06/2022 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.</p>	<p>Nhiệm vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào chế độ, chính sách hiện hành và kế hoạch công tác của bệnh viện, lập dự toán ngân sách, kế hoạch thu chi của bệnh viện và tổ chức thực hiện khi kế hoạch được phê duyệt. - Theo dõi hướng hạch toán trong công tác khám bệnh, chữa bệnh, tổ chức và quản lý chặt chẽ việc thu viện phí theo quy định. - Theo kế hoạch ngân sách và các nguồn thu khác, tổ chức xây dựng định mức chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể của bệnh viện. - Tổ chức công tác kế toán trong bệnh viện theo đúng quy định hiện hành. Thực hiện các nghiệp vụ kế toán lao động tiền lương, chế độ chính sách, vật tư tài sản, hành chính sự nghiệp chính xác, kịp thời. - Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, giám sát công tác kế toán, chế độ thu chi của bệnh viện. - Định kỳ thực hiện báo cáo quyết toán, tổng kết tài sản, kiểm kê tài sản. - Tổ chức bảo quản các chứng từ, sổ sách kế toán đúng theo quy định. - Tổng hợp tình hình, số liệu cụ thể phân tích kết quả hoạt động của bệnh viện. - Tính tiền bệnh nhân xuất viện hàng ngày, thu tiền tạm ứng của bệnh nhân nhập viện. - Thu tiền khám, chữa bệnh nội trú, ngoại trú, trực cấp cứu ban đêm. - Thanh toán chi phí khám chữa bệnh bảo hiểm y tế. - Báo cáo số thu và nộp lại cho thủ quỹ vào mỗi ngày. - Cập nhật các chính sách, chế độ bảo hiểm y tế và những quy định mới.
TỔNG CỘNG				35		

