

**BIỂU TÓNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG
BỆNH VIỆN ĐA KHOA KHU VỰC THỦ ĐỨC THÁNG 10 NĂM 2022**

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Vị trí	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Bác sỹ điều trị	Khoa Nội Tiêu hóa	2	- Trình độ chuyên môn: Bác sỹ đa khoa, ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề, trình độ sau đại học. - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi: Không quá 40. Có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Khám, chữa bệnh; thực hiện các thủ thuật, phẫu thuật theo chuyên khoa; tham gia thường trực và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng khoa phân công.
2	Bác sỹ điều trị	Đơn vị cơ xương khớp - Khoa Nội tiết	1	- Trình độ chuyên môn: Bác sỹ đa khoa, có Chứng chỉ hành nghề, ưu tiên có kinh nghiệm điều trị Nội cơ xương khớp. - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi: Không quá 40. Có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Khám, chữa bệnh theo chuyên khoa; tham gia thường trực và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng khoa phân công.
3	Bác sỹ điều trị	Khoa Nội tổng hợp	2	- Trình độ chuyên môn: Bác sỹ đa khoa, có Chứng chỉ hành nghề Nội, ưu tiên có kinh nghiệm điều trị Nội hô hấp - Các tiêu chuẩn khác: Ưu tiên : Nữ, Tuổi: dưới 30 tuổi, nếu có bằng sau Đại học ưu tiên dưới 35 tuổi. Có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Khám, chữa bệnh theo chuyên khoa; tham gia thường trực và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng khoa phân công.
4	Bác sỹ điều trị	Khoa Ngoại Thần kinh	1	- Trình độ chuyên môn: ưu tiên bác sỹ có trình độ sau đại học, chuyên ngành ngoại khoa, có Chứng chỉ hành nghề. - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi: Không quá 40. Có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Khám, chữa bệnh; thực hiện các thủ thuật, phẫu thuật theo chuyên khoa; tham gia thường trực và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng khoa phân công.

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Vị trí	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
5	Điều dưỡng chăm sóc bệnh nhân	Các khoa lâm sàng	16	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Trình độ cao đẳng trở lên chuyên ngành Điều dưỡng, ưu tiên có Chứng chỉ hành nghề. - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi: không quá 35 tuổi. Ưu tiên: Có kinh nghiệm làm việc, có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. 	Lập kế hoạch chăm sóc và phối hợp với bác sĩ trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch chăm sóc người bệnh toàn diện theo đúng quy chế chuyên môn; Thực hiện chế độ báo cáo, ghi chép hồ sơ bệnh án; tổ chức thực hiện theo dõi, giám sát các điều dưỡng (theo phân cấp) trong việc thực hiện chế độ chăm sóc người bệnh; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng khoa giao.
6	Hộ sinh	Khoa Sản	2	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Trình độ Cao đẳng trở lên chuyên ngành hộ sinh, có Chứng chỉ hành nghề. - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi: không quá 35 tuổi. Ưu tiên: Có kinh nghiệm làm việc, có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. 	Tham gia tiếp nhận, phân loại người bệnh ban đầu, thực hiện các quy trình, kỹ thuật chăm sóc, Thực hiện chế độ báo cáo, ghi chép hồ sơ bệnh án; tổ chức thực hiện theo dõi, giám sát các điều dưỡng/ hộ sinh (theo phân cấp) trong việc thực hiện chế độ chăm sóc người bệnh; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng khoa giao.
7	Nhân viên xử lý dụng cụ	Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn	1	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Lao động phổ thông 12/12 - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi: không quá 40 tuổi. Ưu tiên: Có kinh nghiệm làm việc, có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. 	Thực hiện các công việc của nhân viên xử lý dụng cụ tại khu tiết khuẩn trung tâm theo quy định: Nhận dụng cụ tại các khoa, xử lý dụng cụ tại khoa theo quy trình xử lý dụng cụ, giao dụng cụ sạch cho các khoa, thực hiện việc quản lý máy móc thiết bị, tài sản BV, tham gia công tác giám sát sử dụng, quản lý dụng cụ trong bệnh viện, trong khoa theo sự phân công của lãnh đạo khoa, thực hiện các công tác khác theo sự phân công của lãnh đạo khoa.
8	Kỹ sư xây dựng	Phòng Hành chính quản trị	1	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành xây dựng dân dụng và công nghiệp, kỹ thuật công trình xây dựng,... - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, thành thạo tin học dự toán, Autocad.và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm. - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi không quá 35 tuổi, Ưu tiên có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng - Đã từng tham gia những công việc tương tự - Biết sắp xếp bố trí công việc, định hướng công việc tốt 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập hồ sơ yêu cầu cầu, hồ sơ mời thầu - Đánh giá hồ sơ các lĩnh vực xây lắp - Giám sát thi công theo hạng mục - Chịu trách nhiệm dựa trên giải pháp của mình. - Thực hiện kiểm tra bóc tách khối lượng, tính toán các dự án liên quan. - Theo dõi khối lượng, tiến độ công trình. - Kiểm tra, xác nhận khối lượng, thanh, quyết toán của nhà thầu và của công ty. - Phối hợp với nhà thầu nghiệm thu các khối lượng, hạng mục công việc theo quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành. - Thực hiện các công tác khác thuộc lĩnh vực chuyên môn

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Vị trí	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
9	Nhân viên lái xe	Phòng Hành chính quản trị	1	Giới tính: Nam. Tuổi: 28 - 40 tuổi. Có bằng lái xe dấu D trở lên. Ưu tiên: có kinh nghiệm lái xe cứu thương, kỹ năng đối phó với tình huống khẩn cấp, phẩm chất đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao, tận tình phục vụ người bệnh. + Không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.	Lái xe ô tô phục vụ nhu cầu của Bệnh viện và vận chuyển người bệnh theo phân công, điều động. Tham gia trực cấp cứu, phải sẵn sàng ở vị trí quy định, đảm bảo đưa đón người bệnh an toàn theo quy chế cấp cứu; Đưa đón, chuyên chở Lãnh đạo và CBCNV Bệnh viện hoặc khách trong quá trình thực hiện công việc và liên hệ công tác hàng ngày Tuân thủ pháp luật, đảm bảo an toàn cho người và phương tiện trong quá trình vận chuyển. Bảo quản, gìn giữ xe ô tô được giao. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng.
10	Nhân viên chăm sóc khách hàng	Phòng Công tác xã hội	1	- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp PTTH. - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi: không quá 40 tuổi. Ưu tiên: Có kỹ năng làm việc nhóm, có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Tin học: Tin học văn phòng	Đón tiếp, tư vấn, hướng dẫn người bệnh; hỗ trợ, giúp đỡ các trường hợp đến khám, chữa bệnh tại Bệnh viện; tham gia các hoạt động công tác xã hội của Bệnh viện và các công việc khác khi Trưởng phòng giao.
11	Nhân viên thu viện phí	Phòng Tài chính kế toán	1	- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung học phổ thông (12/12). - Các tiêu chuẩn khác: Tuổi: Không quá 40. Có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn, sử dụng máy vi tính thành thạo. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Thu viện phí theo quy định; Kiểm soát chi phí điều trị ngoại trú, điều trị nội trú của bộ phận tính viện phí trước khi người bệnh làm thủ tục thanh toán xuất viện; Khóa số liệu và xuất biên lai bảo hiểm y tế; Chuẩn bị hồ sơ thanh toán phục vụ công tác giám định tập trung hàng tháng, hàng quý của giám định viên tại bệnh viện; Sắp xếp chứng từ thanh toán bảo hiểm y tế hàng ngày, gửi kho lưu trữ và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng khoa phân công.
12	Kỹ thuật viên phòng Trang thiết bị	Phòng trang thiết bị	1	- Trình độ chuyên môn: Cao đẳng trở lên chuyên ngành Kỹ thuật, ưu tiên có kinh nghiệm về trang thiết bị y tế. - Các tiêu chuẩn khác: Ưu tiên Nam, tuổi: Không quá 40. Có sức khỏe, trách nhiệm với công việc, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn. - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.	Thực hiện các công việc chuyên sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị y tế. Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo phân công của trưởng phòng.

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Vị trí	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
13	Nhân viên Hành chính chuyên ngành môi trường	Phòng Hành chính quản trị	1	<p>- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành môi trường. Giới tính: Nam/Nữ. Tuổi: không quá 40 tuổi. Ưu tiên: Nam có ít nhất 02 năm kinh nghiệm về công tác quản lý hành chính, trung thực, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p>	<p>Thực hiện tiếp nhận các đề xuất sửa chữa, cấp mới sau khi được phê duyệt</p> <p>-Giám sát công việc sửa chữa, bảo trì, kiểm định và thực hiện các thủ tục thanh toán.</p> <p>-Giám sát việc cung cấp nhiên liệu xe cấp cứu, máy phát điện và thực hiện các thủ tục thanh toán nhiên liệu hàng tháng.</p> <p>-Thông kê hoạt động của xe cấp cứu hàng tháng.</p> <p>-Kiểm tra hạn dùng của bình chữa cháy, theo dõi sổ sách, kiểm tra PCCC hàng tháng/ quý.</p> <p>-Theo dõi và kiểm tra bảo trì thang máy, hệ thống XLNT, lập sổ vận hành, sửa chữa thiết bị.</p> <p>-Lưu và theo dõi hợp đồng chất thải rắn, Hđ thu gom và vận chuyển rác thải sinh hoạt, y tế, tái chế.</p> <p>-Lập kế hoạch, giám sát, tham mưu, tổng hợp về công tác an toàn vệ sinh – bảo hộ lao động.</p> <p>-Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng phòng giao.</p>
14	Nhân viên Hành chính	Phòng Hành chính quản trị	1	<p>- Trình độ chuyên môn: Đại học trở lên thuộc các chuyên ngành quản trị kinh doanh, hành chính, quản lý kinh tế. Giới tính: Nam/Nữ. Tuổi: không quá 40 tuổi. Ưu tiên: Nam, có ít nhất 02 năm kinh nghiệm về công tác quản lý hành chính, trung thực, có khả năng giao tiếp tốt, nhanh nhẹn.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p>	<p>- Tổng hợp, đề xuất định mức vật tư, văn phòng phẩm, in ấn phẩm hàng năm của các khoa;</p> <p>- Thực hiện các thủ tục mua sắm, cung ứng và lập hồ sơ thanh toán chi phí mua sắm vật tư, văn phòng phẩm, in ấn phẩm, vật tư điện, nước,... cho các khoa, phòng;</p> <p>- Cập nhật và theo dõi về tài sản và các thiết bị thông dụng theo tổng thể và phân loại theo tháng, năm kết hợp phòng TCKT kiểm tra, đối chiếu tài sản theo ký kế toán;</p> <p>- Xây dựng kế hoạch thực hiện các thủ tục, gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ (trang phục y tế - hành chính, đồ vải, đồ sơ sinh, dịch vụ vệ sinh, mua sắm khác...)</p> <p>Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng phòng giao.</p>

Tổng cộng:

32

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2022

GIÁM ĐỐC