



CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỦ QUẢN BỆNH VIỆN QUÂN DÂN Y ĐỒNG THÁP NĂM 2023
(Kèm theo Thông báo số: 86 /TB-BVQDY ngày 02 tháng 02 năm 2023 của Bệnh viện Quân dân y Đồng Tháp)

Số TT	Cơ quan, đơn vị;	Số người làm việc theo đề án vị trí việc làm	Số người làm việc hiện có	Chỉ tiêu tuyển dụng	Tên, mã số ngạch (CDNN)		Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ			Vị trí việc làm	Ghi chú
					Tên ngạch (CDNN)	Mã số	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp		
1	Bệnh viện Quân dân y Đồng Tháp	273	184	29							
				12	Bác sĩ (hạng III)	V.08.01.03	Bác sỹ đa khoa				Thực hiện khám, chữa bệnh và thông tin truyền thông, giáo dục sức khỏe, tư vấn cho người bệnh.
				1	Bác sĩ (hạng III)	V.08.01.03	Bác sỹ Răng Hàm Mặt				Thực hiện khám, chữa bệnh răng hàm mặt và thông tin truyền thông, giáo dục sức khỏe, tư vấn cho người bệnh.
				1	Bác sĩ (hạng III)	V.08.01.03	Bác sỹ Y học cổ truyền				Thực hiện khám, chữa bệnh và thông tin truyền thông, giáo dục sức khỏe, tư vấn cho người bệnh bằng phương pháp cổ truyền

				6	Điều dưỡng (hạng IV)	V.08.05.13		Điều dưỡng		Thực hiện chăm sóc người bệnh; Sơ cứu, cấp cứu; Truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khỏe.	
				3	Hộ sinh (hạng IV)	V.08.06.16		Hộ sinh		Chăm sóc sản phụ và trẻ sơ sinh; Truyền thông, giáo dục, tư vấn về chăm sóc sức khỏe sinh sản	
				1	Y sĩ (hạng IV)	V.08.03.07		Y sĩ đa khoa		Báo cáo thống kê, lưu trữ hồ sơ bệnh án	
				2	Kỹ thuật Y (hạng IV)	V.08.07.19		Vật lý trị liệu/phục hồi chức năng		Thực hiện các quy trình kỹ thuật về vật lý trị liệu - phục hồi chức năng cho người bệnh.	
				1	Kỹ thuật Y (hạng IV)	V.08.07.19		Xét nghiệm y học		Thực hiện chuyên môn kỹ thuật chuyên ngành xét nghiệm y học; Phối hợp trong chẩn đoán và điều trị; Tư vấn, giáo dục sức khỏe cho người bệnh	
				1	Kỹ sư (hạng III)	V.05.02.07	Kỹ sư điện			Kiểm tra, vận hành, bảo trì, sửa chữa các thiết bị điện, điện lạnh	

				1	Văn thư viên	02.007	Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.			Trình ký văn bản, quản lý lưu trữ hồ sơ, tài liệu; thống kê lưu trữ các tài liệu theo đúng yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư	
--	--	--	--	---	--------------	--------	---	--	--	---	--