

**BIỂU TỔNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
BỆNH VIỆN QUẬN 4 NĂM 2024**

(Kèm theo Thông báo số: 205/TB-BVQ4 ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bệnh viện Quận 4)

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Chuyên viên về thống kê	Chuyên viên 01.003	Phòng Kế hoạch tổng hợp	1	a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Luật, Quản lý bệnh viện, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Quản trị kinh doanh hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm.	Xây dựng kế hoạch; giám sát, quản lý việc xây dựng, cập nhật, phổ biến phác đồ điều trị toàn bệnh viện. Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc kê đơn thuốc nội trú và ngoại trú. Giám sát tuân thủ quy chế kê đơn, phác đồ điều trị, quy trình kỹ thuật. Xây dựng kế hoạch bình đơn thuốc, bình bệnh án tại bệnh viện. Giám sát hoạt động bình đơn thuốc tại bệnh viện. Xây dựng kế hoạch hoạt động và theo dõi báo cáo hoạt động của ban phác đồ điều trị. Xây dựng các quy định, thông báo, nhắc nhở về quy chế HSBA. Phối hợp Báo cáo Giải trình Bảo hiểm Y tế định kỳ. Kiểm tra, nhắc nhở các quy định, nội dung nhắc nhở, xuất toán của Bảo hiểm Y tế cho khoa lâm sàng và tham mưu các biện pháp hạn chế xuất toán BHYT. Tổng hợp và xây dựng hồ sơ phê duyệt danh mục kỹ thuật. Quản lý danh mục kỹ thuật của toàn bệnh viện. Xây dựng đề án triển khai kỹ thuật mới – phương pháp mới trong khám chữa bệnh. Báo cáo kết quả áp dụng thí điểm kỹ thuật mới - phương pháp mới.
2	Cán sự về hành chính văn phòng	Cán sự 01.004	Phòng Kế hoạch tổng hợp	1	a) Tốt nghiệp cao đẳng trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Quản lý nhà nước, Công nghệ thông tin	Nhận, kiểm tra, giám sát công tác ghi chép hồ sơ bệnh án (HSBA). Kiểm tra, giám sát về các chỉ định điều trị và cận lâm sàng. Kiểm tra sai sót thủ tục hành chính. Lưu trữ hồ sơ bệnh án. Cung cấp hồ sơ bệnh án khi được yêu cầu
			Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị	1	Công tác hậu cần, phục vụ tiếp khách, hội nghị, hội thảo trong bệnh viện. Sửa chữa các thiết bị máy tính, máy in, máy scan, các phần cứng có liên quan. Quản lý trang thiết bị công nghệ thông tin tại các khoa, phòng, ban. Xây dựng, triển khai các phần mềm mới đến các khoa phòng ban. Xây dựng, triển khai các phần mềm mới đến các khoa phòng ban. Lập kế hoạch triển khai ứng dụng CNTT Đảm bảo tính ổn định và liên tục của hệ thống mạng máy tính. Tham mưu các công nghệ mới, kỹ thuật mới. Tham mưu, trợ giúp trong xây dựng, phát triển, tổ chức, thực hiện bệnh án điện tử, các ứng dụng CNTT (gồm phần cứng, phần mềm)	
3	Kế toán viên trung cấp	Kế toán viên trung cấp 06.032	Phòng Tài chính kế toán	1	a) Tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính..	Căn cứ vào phiếu chỉ định của các khoa, bảng giá, bảng kê thanh toán,... thu tất cả các khoản thu tùy theo nhu cầu thực tế phát sinh (tiền khám bệnh, cận lâm sàng, phẫu thuật, thủ thuật, khám sức khỏe, ...), thu tạm ứng viện phí, hoàn ứng, thanh toán ra viện tại điểm thu viện phí, xuất hoá đơn bán hàng theo quy định. Kết thúc ca trực khóa sổ, lập bảng kê, đối chiếu giữa số tiền và biên lai và sau đó nộp bảng kê cho kế toán ấn chỉ, nộp tiền cho thủ quỹ.
4	Kế toán viên	Kế toán viên 06.031	Phòng Tài chính kế toán	1	a) Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm.	Căn cứ vào phiếu chỉ định của các khoa, bảng giá, bảng kê thanh toán,... thu tất cả các khoản thu tùy theo nhu cầu thực tế phát sinh (tiền khám bệnh, cận lâm sàng, phẫu thuật, thủ thuật, khám sức khỏe, ...), thu tạm ứng viện phí, hoàn ứng, thanh toán ra viện tại điểm thu viện phí, xuất hoá đơn bán hàng theo quy định. Kết thúc ca trực khóa sổ, lập bảng kê, đối chiếu giữa số tiền và biên lai và sau đó nộp bảng kê cho kế toán ấn chỉ, nộp tiền cho thủ quỹ.



TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bố Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
5	Bác sĩ điều trị	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Khoa Khám bệnh	10	<p>a) Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng).</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm.</p>	<p>Thực hiện quy chế điều trị ngoại trú, quy chế quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế và sử dụng thuốc. Nắm tình hình giường bệnh ở các khoa để bố trí người bệnh vào bệnh viện điều trị nội trú. Kê đơn cho người bệnh phải thực hiện đúng quy chế kê đơn và tuân thủ phác đồ điều trị của bệnh viện, làm hồ sơ bệnh án điều trị ngoại trú phải theo quy định của Bộ Y Tế. Trường hợp bệnh khó, nguy kịch phải báo cáo ngay với Trưởng khoa khám bệnh để xin ý kiến giải quyết. Phải nắm vững chế độ, chính sách của Nhà nước theo Luật Khám chữa bệnh và Luật BHYT 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 trực bệnh viện, chỉ đạo tuyến dưới thực hiện công tác chăm sóc sức khoẻ ban đầu tuyến cơ sở, 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.</p>
			Khoa Gãy mô hôi sức	2		<p>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; Yêu cầu phẫu thuật viên cho tạm hoãn phẫu thuật, thủ thuật khi chưa đủ điều kiện an toàn cho người bệnh và phải được ghi tại hồ sơ bệnh án. Nếu không thống nhất được với phẫu thuật viên, phải báo cáo cho trưởng khoa giải quyết; Giải thích phương pháp gây mê cho người bệnh, hướng dẫn, tư vấn cho người bệnh và gia đình người bệnh cách chuẩn bị, thực hiện các yêu cầu trước gây mê; Tham gia sinh hoạt và nghiên cứu khoa học, cập nhật kiến thức chuyên môn, tham gia công tác đào tạo, chỉ đạo tuyến và cấp cứu ngoại viện khi được phân công. Tiếp nhận và đánh giá tình trạng người bệnh vừa chuyển đến để có chỉ định phù hợp; Thực hiện các kỹ thuật, phương pháp chống đau cho người bệnh; Xác định người bệnh đủ điều kiện để ra quyết định chuyển về bộ phận hồi sức ngoại khoa, khoa nội trú, điều trị ngoại trú hoặc xuất viện; Phối hợp cùng bác sĩ khác để xử trí người bệnh nặng cần hồi sức lưu lại bộ phận hồi tỉnh. Khám, tư vấn chống đau cho người bệnh trước và sau khi phẫu thuật; Thông báo, giải thích cho người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh hoặc cả hai về kỹ thuật, phương pháp sẽ thực hiện; Tổ chức thực hiện các biện pháp chống đau; Giám sát kết quả thực hiện; Theo dõi, phát hiện, xử trí biến chứng và bất thường đối với người bệnh;</p>

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bố Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
6	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III V.08.05.12	Khoa Khám bệnh	10	<p>a) Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Điều dưỡng.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm.</p>	<p>Thăm hỏi, đo dấu hiệu sinh tồnThực hiện các thủ tục hành chính chuyên môn theo quy định, hướng dẫn hoặc đưa người bệnh tới các buồng khám chuyên khoa.Ghi sổ khám bệnh chung, ghi đầy đủ nội dung các cột mục theo quy định.Làm báo cáo hàng ngày, hàng quý 3 tháng, 6 tháng, 12 tháng và báo cáo đột xuất.Vận hành bảo quản các thiết bị y tế trong khoa theo sự phân côngNhập liệu thông tin người bệnh vào máy vi tínhChuyển khoa, chuyển viện, làm cận lâm sàngCấp và quản lý giấy nghỉ hưởng BHXHTu vấn, giáo dục sức khỏe, chăm sóc về tinh thần cho người bệnhLàm hồ sơ bệnh ánNhận phiếu, nhập hệ thống, mời bệnh nhân vào phòng ngời chờ đến lượtBáo cáo số liệu nhận bệnh hàng ngày với điều dưỡng trưởng khoaTrình ký giấy khám sức khoẻ, giấy nghỉ ốm hưởng bảo hiểm xã hộiThực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của lãnh đạo khoa</p>
			Phòng Điều dưỡng	5		<p>Thực hiện các kỹ thuật chăm sóc người bệnh theo y lệnh bác sĩ điều trịGhi chép hồ sơ điều dưỡngTheo dõi, phát hiện và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của người bệnh cho bác sĩ điều trị.Tiếp đón người bệnh đến khám bệnh, vào viện, ra viện, chuyển khoa, chuyển viện, làm cận lâm sàng.Tu vấn, giáo dục sức khỏe, chăm sóc về tinh thần cho người bệnh.Điều dưỡng phối hợp với bác sĩ điều trị để đánh giá tình trạng dinh dưỡng và nhu cầu dinh dưỡng của người bệnh. Ghi kết quả thực hiện chế độ ăn bệnh lý vào phiếu chăm sóc.Soạn thuốc cho bệnh nhânBảo quản thuốc và dụng cụ y tế, trang thiết bị được phân công quản lý, Chuẩn bị đủ, đúng, kịp thời các phương tiện, dụng cụ, thuốc, hồ sơ bệnh án phục vụ cho công tác khám bệnh, cấp cứu, điều trị người bệnh.Bảo quản thuốc và dụng cụ y tế, trang thiết bị được phân công quản lý.Thanh toán viện phíKiểm tra và nộp bệnh án + x quangGiải quyết thắc mắc, ý kiến, hướng dẫn bệnh nhân thân nhân Tham gia thường trực theo sự phân công của trưởng phòng điều dưỡng</p>
			Khoa Gây mê hồi sức	2		<p>Chuẩn bị và kiểm tra các dụng cụ, phương tiện thiết bị, thuốc đáp ứng cho mỗi cuộc phẫu thuật;Kiểm tra xác định lại người bệnh, bệnh án, loại phẫu thuật, vị trí phẫu thuật và chuẩn bị người bệnh trước phẫu thuật;Kết hợp chặt chẽ việc kiểm đếm gạc, kim chỉ và dụng cụ phẫu thuật trước và sau khi phẫu thuật đối với mỗi ca phẫu thuật để tránh bỏ sót dị vật trong cơ thể người bệnh. Biên bản kiểm đếm phải lưu trong hồ sơ bệnh án và phải có chữ ký của phẫu thuật viên chính, điều dưỡng viên làm nhiệm vụ dụng cụ và điều dưỡng viên làm nhiệm vụ vòng ngoài;Thực hiện băng vết mổ và vệ sinh cho người bệnh sau phẫu thuật, thủ thuật.Giúp phẫu thuật viên thực hiện cuộc phẫu thuật, chuẩn bị và sắp xếp dụng cụ đầy đủ, đưa dụng cụ cho phẫu thuật viên đúng động tác và phù hợp các thời điểm của cuộc phẫu thuật;Xử lý dụng cụ phẫu thuật, trang thiết bị y tế và vật tư tiêu hao đã sử dụng cho ca phẫu thuật theo quy định của bộ phận phẫu thuậtHỗ trợ kịp phẫu thuật và kịp gây mê - hồi sức điều khiển các dụng cụ như dao điện, máy hút, máy nội soi, máy chống rungGhi chép đầy đủ, chính xác các vật tư tiêu hao dùng cho phẫu thuật cũng như số lượng tồn dư, số lượng hư hỏngLinh máu hoặc chế phẩm máu khi được yêu cầuĐiều dưỡng viên gây mê - hồi sức được thực hiện một số nhiệm vụ của bác sỹ gây mê - hồi sức nhưng phải đáp ứng đủ các điều kiện, phù hợp với khả năng chuyên môn, được sự chấp nhận và chịu trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên cơ sở đề nghị của trưởng khoa. Điều dưỡng viên gây mê - hồi sức chỉ thực hiện một số nhiệm vụ của bác sỹ gây mê - hồi sức khi ở khoa chưa có bác sỹ gây mê - hồi sức.Chịu sự chỉ đạo trực tiếp về chuyên môn của bác sỹ gây mê - hồi sức;Thông báo cho bác sỹ gây mê - hồi sức và điều dưỡng viên trưởng của khoa khi có vấn đề cần giải quyết;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;Kiểm tra trước khi truyền máu và chế phẩm máu theo quy định tại Quy chế truyền máu ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-BYT ngày 19 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế;Trong trường hợp cấp cứu mà không có hoặc chưa có bác sỹ gây mê - hồi sức, điều dưỡng viên gây mê - hồi sức phải thực hiện ngay các biện pháp hồi sức cần thiết, đồng thời nhanh chóng yêu cầu bác sỹ và đồng nghiệp hỗ trợ;Thực hiện y lệnh trực tiếp và ghi chép lại đầy đủ vào hồ sơ bệnh án khi có yêu cầu của bác sỹ trong cuộc phẫu thuật.</p>

PHÒNG
 VIỆN
 AN 4
 ★

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bộ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
9	Dược sĩ	Dược sĩ hạng III V.08.08.22	Khoa Dược	1	<p>a) Tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành Dược học.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm.</p>	<p>Thực hiện công tác kiểm tra quy định chuyên môn dược tại khoa Dược, các khoa lâm sàng và Nhà thuốc trong bệnh viện. Cập nhật thường xuyên các văn bản quy định về quản lý chuyên môn, tham mưu cho Trưởng khoa trình Giám đốc bệnh viện kế hoạch phổ biến, triển khai thực hiện các quy định này tại các khoa trong bệnh viện. Đảm nhiệm việc cung ứng thuốc. Kiểm tra việc sử dụng và bảo quản thuốc trong tủ trực tại các khoa lâm sàng. Đảm nhiệm việc kiểm nghiệm, kiểm soát chất lượng thuốc. Quản lý sổ sách, thông kê, báo cáo theo quy định; Tham gia nghiên cứu khoa học. Tư vấn trong quá trình xây dựng danh mục thuốc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để bảo đảm mục tiêu sử dụng thuốc hợp lý, an toàn, hiệu quả. Tư vấn và giám sát việc kê đơn và sử dụng thuốc. Thông tin, hướng dẫn sử dụng thuốc cho người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, người sử dụng thuốc và cộng đồng. Tham gia xây dựng quy trình, hướng dẫn chuyên môn liên quan đến sử dụng thuốc và giám sát việc thực hiện các quy trình này. Phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng thuốc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. Tham gia theo dõi, giám sát phản ứng có hại của thuốc. Thực hiện báo cáo công tác khoa dược, tình hình sử dụng thuốc. Hướng dẫn, phân công các thành viên Lâm việc tại kho thực hiện tốt nội quy của kho thuốc, khoa Dược</p>
Tổng cộng				43		



