

**PHỤ LỤC**  
**BIỂU TỔNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC BỆNH VIỆN QUẬN 12 NĂM 2024**  
(Kèm theo Thông báo số 1196 /TB-BV ngày 28 tháng 5 năm 2024 của Bệnh viện Quận 12)

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Bác sĩ Chẩn đoán hình ảnh	Bác sĩ (hạng III) V.08.01.03	Khoa Xét nghiệm và Chẩn đoán hình ảnh	01	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp bác sĩ y khoa trình độ đại học trở lên (trừ bác sĩ y học cổ truyền, bác sĩ y học dự phòng) và có chứng chỉ đào tạo chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh cơ bản.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư 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 và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.</p>	Thực hiện quy chế công tác Khoa Xét nghiệm và Chẩn đoán hình ảnh và quy chế quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế; Tiến hành các kỹ thuật, thủ thuật chẩn đoán hình ảnh; Chẩn đoán và ký phiếu kết quả; Định kỳ chuẩn thức các kỹ thuật trong phạm vi được phân công; Xây dựng quy trình kỹ thuật; Nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về vệ sinh an toàn lao động; Tham gia trực theo lịch phân công của trưởng khoa; Tham gia công tác nghiên cứu khoa học; Chịu trách nhiệm trước trưởng khoa về các công việc được phân công.
2	Bác sĩ điều trị	Bác sĩ (hạng III) V.08.01.03	Khoa Khám bệnh, Khoa Cấp cứu, Khoa Nội - Nhiễm, Khoa Ngoại tổng hợp, Khoa Phụ sản, Khoa Nhi	13	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp bác sĩ y khoa trình độ đại học trở lên (trừ bác sĩ y học cổ truyền, bác sĩ y học dự phòng)</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư 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 và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.</p>	Thực hiện chẩn đoán bệnh, làm bệnh án và kê đơn điều trị, quy chế vào viện, chuyển khoa, chuyển viện, ra viện, quy chế quản lý buồng bệnh và quy chế sử dụng thuốc; Đối với những người bệnh mới vào khoa hoặc từ khoa khác chuyển đến phải thăm khám ngay, cho y lệnh về thuốc, chế độ chăm sóc, ăn uống. Trong 24 giờ phải hoàn thành bệnh án ban đầu ngay khi vào viện; Khi Bác sĩ trưởng khoa thăm khám người bệnh; Hằng ngày buổi sáng phải thăm khám từng người bệnh, cho y lệnh về thuốc, chế độ chăm sóc, ăn uống. Buổi chiều đi thăm lại người bệnh một lần nữa và cho y lệnh bổ sung khi cần thiết. Đối với người bệnh nặng phải theo dõi sát, xử lý kịp thời khi có diễn tiến bất thường; Thực hiện các thủ thuật, phẫu thuật do Bác sĩ trưởng khoa phân công. Trước khi thực hiện phải thăm khám lại, ra lệnh chuẩn bị chu đáo để đảm bảo an toàn nhất cho người bệnh; Hằng ngày cuối giờ làm việc phải ghi vào sổ giao ban cho BS thường thực những người bệnh nặng, những yêu cầu theo dõi và những y lệnh còn lại trong ngày của từng người bệnh; Tham gia công tác khám, điều trị, tái khám

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
3	Dược sĩ	Dược hạng III V.08.08.23	Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành dược.</li> <li>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư 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 và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.</li> </ul>	Kiểm tra, giám sát tuân thủ các quy định về kiểm soát nhiễm khuẩn đặc biệt khi thực hiện phẫu thuật, thủ thuật và các kỹ thuật xâm lấn khác đối với tất cả người hành nghề, người làm việc khác (gọi chung là nhân viên y tế), học sinh, sinh viên, học viên (gọi chung là học viên), người bệnh, người nhà người bệnh và khách thăm tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; Hướng dẫn, nhắc nhở nhân viên y tế, học viên, người bệnh, người nhà người bệnh và khách thăm tuân thủ các quy định về kiểm soát nhiễm khuẩn; Tham gia các hoạt động giám sát khác như giám sát môi trường, giám sát vi sinh, kiểm tra, giám sát thực hiện các quy định liên quan đến kiểm soát nhiễm khuẩn của người bệnh, người nhà người bệnh và khách thăm; Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của trường khoa kiểm soát nhiễm khuẩn; Nhận dụng cụ bẩn đã qua xử lý ban đầu và giao dụng cụ đã tiệt khuẩn tại các đơn vị sử dụng trong toàn bệnh viện; Tiếp nhận, làm sạch, khử khuẩn, đóng gói, tiệt khuẩn và lưu trữ dụng cụ theo đúng quy trình hướng dẫn của Bộ Y tế.
4	Điều dưỡng Gây mê hồi sức	Điều dưỡng hạng III V.08.05.12	Khoa Gây mê hồi sức	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trình độ đại học, chuyên ngành điều dưỡng gây mê hồi sức</li> <li>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư liên tịch Số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</li> </ul>	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; Thực hiện y lệnh trực tiếp và ghi chép lại đầy đủ vào hồ sơ bệnh án khi có yêu cầu của bác sĩ trong cuộc phẫu thuật; Trong trường hợp cấp cứu mà không có hoặc chưa có bác sĩ 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 sĩ và đồng nghiệp hỗ trợ; Tham gia trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa.

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
5	Điều dưỡng hạng III	Điều dưỡng hạng III V.08.05.12	Khoa Cấp cứu, Khoa Hồi sức tích cực và chống độc, Khoa Nội - Nhiễm	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên, chuyên ngành điều dưỡng</li> <li>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư liên tịch Số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</li> </ul>	<p>Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện; Nghiêm chỉnh thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ điều trị, thực hiện tốt quy định về y đức, quy tắc ứng xử, quy chế chuyên môn, các chỉ thị, thông tư và quy định khác; Tổ chức tiếp đón người bệnh đến khám, điều trị; Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng qui định kỹ thuật bệnh viện; Ghi những thông số, dấu hiệu, triệu chứng bất thường của người bệnh vào phiếu chăm sóc theo qui định; Theo dõi, đánh giá toàn diện, ghi chép diễn biến hàng ngày của người bệnh, đặc biệt là những trường hợp nặng, những trường hợp cấp cứu; phát hiện và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường cho bác sĩ hoặc điều dưỡng trưởng phụ trách xử trí; Sử dụng, bảo quản, vệ sinh phương tiện, máy móc, trang thiết bị được phân công; phát hiện những hỏng hóc và đề xuất phương án xử lý kịp thời; chịu trách nhiệm cá nhân về số thuốc và tài sản được phân công quản lý; Tham gia nghiên cứu khoa học về lĩnh vực chăm sóc người bệnh và hướng dẫn thực hành về công tác chăm sóc người bệnh cho học viên khi được điều dưỡng trưởng phân công. Tham gia trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa.</p>
6	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV V.08.05.13	Khoa Cấp cứu, Khoa Nội - Nhiễm, Khoa Xét nghiệm và Chẩn đoán hình ảnh	08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trình độ cao đẳng, chuyên ngành điều dưỡng</li> <li>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư liên tịch Số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</li> </ul>	<p>Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện; Nghiêm chỉnh thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ điều trị, thực hiện tốt quy định về y đức, quy tắc ứng xử, quy chế chuyên môn, các chỉ thị, thông tư và quy định khác; Tổ chức tiếp đón người bệnh đến khám, điều trị; Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng qui định kỹ thuật bệnh viện; Ghi những thông số, dấu hiệu, triệu chứng bất thường của người bệnh vào phiếu chăm sóc theo qui định; Theo dõi, đánh giá toàn diện, ghi chép diễn biến hàng ngày của người bệnh, đặc biệt là những trường hợp nặng, những trường hợp cấp cứu; phát hiện và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường cho bác sĩ hoặc điều dưỡng trưởng phụ trách xử trí; Sử dụng, bảo quản, vệ sinh phương tiện, máy móc, trang thiết bị được phân công; phát hiện những hỏng hóc và đề xuất phương án xử lý kịp thời; chịu trách nhiệm cá nhân về số thuốc và tài sản được phân công quản lý; Tham gia nghiên cứu khoa học về lĩnh vực chăm sóc người bệnh và hướng dẫn thực hành về công tác chăm sóc người bệnh cho học viên khi được điều dưỡng trưởng phân công. Tham gia trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa.</p>

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
7	Kỹ thuật y Chẩn đoán hình ảnh	Kỹ thuật Y hạng III V.08.07.18	Khoa Xét nghiệm và Chẩn đoán hình ảnh	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp kỹ thuật viên trình độ đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật hình ảnh y học</li> <li>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư liên tịch Số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</li> </ul>	<p>Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện; Nghiêm chỉnh thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ điều trị, thực hiện tốt quy định về y đức, quy tắc ứng xử, quy chế chuyên môn, các chỉ thị, thông tư và quy định khác; Tổ chức tiếp đón người bệnh đến khám, điều trị; Thực hiện các kỹ thuật về chẩn đoán hình ảnh, chẩn đoán; Điều khiển máy chiếu, chụp, rửa phim theo sự phân công của trưởng khoa; 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; Ghi rõ và đầy đủ họ tên, tuổi, ngày, tháng, năm thực hiện kỹ thuật, ký hiệu, vị trí chính xác phải, trái cơ thể người bệnh trên phim, ảnh; Phải ghi kết quả chiếu chụp vào sổ lưu trữ và chuyển kết quả đến khoa lâm sàng. Gặp trường hợp chụp chưa đạt yêu cầu hoặc nghi ngờ phải báo ngay cho trưởng khoa hoặc kỹ thuật viên trưởng khoa để giải quyết; Thực hiện chế độ bảo dưỡng máy thường xuyên và định kỳ theo qui định, Thực hiện tốt an toàn bức xạ theo qui định; Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo phân công của trưởng khoa và kỹ thuật y trưởng khoa.</p>
8	Kỹ thuật y Phục hồi chức năng	Kỹ thuật Y hạng IV V.08.07.19	Khoa Y học cổ truyền - Phục hồi chức năng	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp kỹ thuật viên cao đẳng chuyên ngành kỹ thuật vật lý trị liệu, phục hồi chức năng.</li> <li>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư liên tịch Số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</li> </ul>	<p>Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế công tác khoa vật lý trị liệu-phục hồi chức năng và quy chế quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế; Nghiêm chỉnh thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ điều trị, thực hiện tốt quy định về y đức, quy tắc ứng xử, quy chế chuyên môn, các chỉ thị, thông tư và quy định khác; Tổ chức tiếp đón người bệnh đến khám, điều trị; Kiểm tra thiết bị trước khi dùng, Sau khi sử dụng thiết bị, tắt máy; Vận hành thiết bị đúng quy định kỹ thuật bệnh viện, đúng y lệnh; Hướng dẫn động viên người bệnh và gia đình người bệnh biết cách luyện tập tại nhà theo đúng kỹ thuật bệnh viện và đảm bảo an toàn; Kiểm tra thiết bị chuyên dùng trước khi sử dụng cho người bệnh đảm bảo an toàn điều trị; Ghi chép đầy đủ vào phiếu theo dõi và phiếu chăm sóc vật lý trị liệu phục hồi chức năng; Bảo quản thiết bị và phương tiện, tránh hư hỏng, mất mát; Tham gia nghiên cứu khoa học và thực hiện phục hồi chức năng cộng đồng theo sự phân công; Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo phân công của trưởng khoa và điều dưỡng trưởng khoa.</p>

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
9	Hộ sinh chăm hạng IV	Hộ sinh hạng IV V.08.06.16	Khoa Phụ sản	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành hộ sinh</li> <li>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư liên tịch Số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</li> </ul>	<p>Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện và quy chế khoa Phụ sản; Nghiêm chỉnh thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ điều trị, thực hiện tốt quy định về y đức, quy tắc ứng xử, quy chế chuyên môn, các chỉ thị, thông tư và quy định khác; Tổ chức tiếp đón người bệnh đến khám, điều trị; Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng qui định kỹ thuật bệnh viện; Thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện, quy chế quản lý buồng bệnh và buồng thủ thuật; Thăm khám thai, chuẩn bị đầy đủ dụng cụ đỡ đẻ, theo dõi chuyển dạ bằng biểu đồ chuyển dạ, phát hiện các dấu hiệu bất thường báo cáo bác sĩ để xử lý kịp thời; Thực hiện đỡ sanh thường, phụ bác sĩ thực hiện kỹ thuật đỡ sanh khó; Phụ bác sĩ thực hiện các thủ thuật kế hoạch hóa gia đình; Thực hiện kỹ thuật chăm sóc sản phụ, người bệnh, vận hành và bảo quản các trang thiết bị y tế trong khoa theo sự phân công; Nhận bàn giao tình trạng sản phụ, người bệnh, thuốc, công việc, tài sản đầy đủ với kíp trực; Thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục sức khỏe, kế hoạch hóa gia đình, bảo vệ sức khỏe bà mẹ và trẻ sơ sinh cho các sản phụ và người bệnh tại khoa; Tuyên truyền vận động các bà mẹ nuôi con bằng sữa mẹ; Nghiêm túc thực hiện sự phân công của trưởng khoa và hộ sinh trưởng khoa; Tham gia trực theo sự phân công của hộ sinh trưởng khoa</p>
10	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên 01.003	Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm: ngành Quản lý nhà nước, Quản lý hành chính, Quản trị kinh doanh, Luật.</li> <li>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</li> <li>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 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 các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 sửa đổi Thông tư 02/2021/TT-BNV.</li> </ul>	<p>Căn cứ vào nhiệm vụ chung của bệnh viện, lập kế hoạch tổ chức bộ máy, quy hoạch cán bộ, sắp xếp nhân lực, đào tạo nhân lực, tổ chức thi tuyển nhân lực để trình giám đốc xét duyệt và tổ chức thực hiện; Tổ chức thực hiện công tác cán bộ, quản lý hồ sơ lý lịch theo phương pháp khoa học, làm thống kê báo cáo theo quy định; 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; Xây dựng lề lối làm việc và quan hệ công tác giữa các khoa phòng; Tham gia các công tác hành chính công việc liên quan đến tổ chức, nhân sự: tham mưu công tác tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, tinh giản biên chế, phòng chống tham nhũng, dân chủ cơ sở, dân vận chính quyền...</p>

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
11	Chuyên viên về thi đua khen thưởng	Chuyên viên 01.003	Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị	01	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm: ngành Quản lý nhà nước, Quản lý hành chính, Quản trị kinh doanh, Luật, Quản trị nhân sự.</p> <p>- Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 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 các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 sửa đổi Thông tư 02/2021/TT-BNV.</p>	<p>Căn cứ vào nhiệm vụ chung của bệnh viện, lập kế hoạch tổ chức, sắp xếp nhân lực, đào tạo nhân lực, tổ chức thi tuyển nhân lực để trình giám đốc xét duyệt và tổ chức thực hiện; Tổ chức thực hiện công tác cán bộ, quản lý hồ sơ lý lịch theo phương pháp khoa học, làm thống kê báo cáo theo quy định; 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; Tham gia các công tác hành chính công việc liên quan đến đào tạo bồi dưỡng, xây dựng kế hoạch đào tạo, đánh giá viên chức hàng năm, hướng dẫn, thực hiện thủ tục đi nước ngoài cho viên chức, người lao động; Thực hiện công tác thi đua khen thưởng - kỷ luật theo quy định hiện hành; Phối hợp với các đoàn thể quần chúng tổ chức phong trào thi đua, các đợt học tập thời sự, chính trị, chính sách, văn hóa, ngoại ngữ để nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ.</p>
12	Cán sự về hành chính - văn phòng	Cán sự 01.004	Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị	02	<p>- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên với chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm: ngành Kế toán, Kinh tế.</p> <p>- Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 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 các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 sửa đổi Thông tư 02/2021/TT-BNV.</p>	<p>Quản lý văn bản đến và văn bản đi, bảo quản và lưu vào sổ theo quy định; Báo cáo, thống kê xử lý văn bản, đề xuất đúng thời gian quy định; Kiểm tra, theo dõi và đôn đốc giải quyết đề xuất của khoa, phòng; Tổng hợp báo cáo kết quả xử lý đề xuất; Quản lý công tác hành chính phòng, lập danh mục hồ sơ lưu, tổ chức việc thống kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu.; Bảo quản hàng hóa trong kho theo đúng quy định của nhà nước; Kiểm soát hàng nhập, xuất đúng số lượng, chất lượng ghi trên tờ phiếu không sửa chữa tẩy xóa. Hàng nhập trước xuất trước, chú ý thời hạn sử dụng; Phải có thẻ kho, sổ sách giấy tờ theo dõi đối chiếu số lượng và chất lượng chính xác; Lưu giữ phiếu xuất, nhập đúng chế độ hiện hành của Nhà nước; Thường xuyên kiểm tra các hàng tồn kho, sổ sách cập nhật; Định kỳ báo cáo tình hình: tồn kho, hư hỏng và hao hụt để kịp thời xử lý; Có trách nhiệm phòng kẻ gian và bảo mật, khi phát hiện có vấn đề nghi vấn trong xuất, nhập và an toàn hàng hóa phải báo cáo ngay cho trưởng phòng hoặc trưởng khoa và giám đốc bệnh viện; Chú ý phòng chống cháy nổ, phòng chống bão lụt, chống mối mọt, chống chuột; Thực hiện các công tác khác khi có sự phân công của lãnh đạo phòng, Ban Giám đốc.</p>



TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
13	Kỹ thuật viên	Kỹ thuật viên hạng IV V.05.02.08	Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị	01	Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ (Kỹ thuật điện, nước) - Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư liên tịch 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ và Thông tư 14/2022/TT-BKHCN ngày 11 tháng 10 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV.	Tổ chức sửa chữa, tu dưỡng máy móc của bệnh viện theo đúng kế hoạch, đảm bảo cung ứng điện, nước sạch, xử lý nước thải theo đúng quy định; Xây dựng quy trình vận hành, bảo quản và kỹ thuật an toàn khi sử dụng máy móc, thiết bị; Thực hiện việc duy tu, bảo dưỡng tài sản, công cụ dụng cụ định kỳ theo quy định; Tổ chức thực hiện kiểm tra định kỳ và đột xuất việc sử dụng và bảo quản máy móc, thiết bị; Đảm bảo vệ sinh ngoại cảnh, hệ thống cống rãnh thông thoáng; Chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh trật tự, an toàn, phòng chống cháy nổ, tham gia kiểm tra an toàn bảo hộ lao động; Vận hành bảo trì máy phát điện; Bảo trì sửa chữa đèn quạt, ổ cắm, cầu dao thang nâng, đèn sạc PCCC; Bảo quản giám sát các thiết bị điện; Thực hiện công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.
14	Kế toán viên	Kế toán viên 06.031	Phòng Tài chính - Kế toán	01	- Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên phù hợp vị trí việc làm: chuyên ngành Kế toán, tài chính, kiểm toán - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được tiếng Anh tương đương 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 ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. - Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 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.	Lập bảng kê, tổng hợp số thu viện phí, ngoài giờ, tạm ứng, hoàn trả tạm ứng trong ngày nộp thủ quỹ bệnh viện; Theo dõi các khoản thu tạm ứng của người bệnh, đề thanh quyết toán viện phí đầy đủ, chính xác cho người bệnh khi ra viện; Kiểm tra, giám sát các dịch vụ kỹ thuật tại bảng kê 01/BV của BHYT; Theo dõi việc sử dụng biên lai, hoá đơn tại phòng thu viện phí; Nộp tiền và lập báo cáo thu tiền viện phí, BHYT, HDBH; Thu phí viện phí, BHYT, KBTYC, TTRV; 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; Báo cáo chi tiết, tổng hợp chi phí khám chữa bệnh bảo hiểm y tế nội trú, ngoại trú; Chuẩn bị hồ sơ thanh toán phục vụ công tác giám định tập trung hàng quý của giám định viên BHXH; Thực hiện công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo Phòng.

