



SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ CẦN THƠ
BỆNH VIỆN QUÂN DÂN Y

PHỤ LỤC 1: VỊ TRÍ, SỐ LƯỢNG TUYỂN DỤNG

(Đính kèm Kế hoạch số: 604/KH-BVQDY ngày 30/8/2024 của Bệnh viện Quân Dân y)

STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Hạng CDNN	Số lượng NLV Theo đề án VTVL	Số lượng hiện có đến T9/2024	Dự kiến tuyển dụng	Số lượng NLV sau TD	Nơi làm việc
I	Vị trí việc viên chức làm lãnh đạo, quản lý, điều hành		36	27	0	27	
1	Giám đốc		1	1		1	
2	Phó Giám đốc		2	2		2	
3	Trưởng phòng		3	2		2	
4	Trưởng khoa		7	5		5	
5	Phó Trưởng phòng		4	4		4	
6	Phó Trưởng khoa		11	7		7	
7	Điều dưỡng trưởng		6	5		5	
8	Kỹ thuật viên trưởng		2	1		1	



STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Hạng CDNN	Số lượng NLV Theo đề án VTVL	Số lượng hiện có đến T9/2024	Dự kiến tuyển dụng	Số lượng NLV sau TD	Nơi làm việc
II	Vị trí việc làm viên chức nghiệp vụ chuyên ngành:		78	68	22	90	
*	Vị trí việc làm viên chức chuyên ngành y tế		74	66	20	86	
1	Bác sĩ	Hạng II	6				
		Hạng III	12	15	10	25	02 KHTH - Điều dưỡng 02 Hồi sức - Cấp cứu 02 Khám bệnh - LCK 02 Nội TH - YHCT- PHCN 01 Phẫu thuật - GMHS 01 Ngoại TH - Phụ sản
2	Bác sĩ Y học dự phòng	Hạng III	1	1		1	
3	Dược sĩ	Hạng II	2				
		Hạng III	3	5		5	
		Hạng IV	2	5		5	
4	Điều dưỡng	Hạng II	2				
		Hạng III	13				
		Hạng IV	20	31	5	36	01 Hồi sức - Cấp cứu 02 Phẫu thuật - GMHS 01 Nội TH - YHCT- PHCN 01 Khám bệnh - LCK
5	Hộ sinh	Hạng III	3	1	1	2	Khoa Ngoại TH - Phụ sản
		Hạng IV	2	1	2	3	
6	Kỹ thuật y	Hạng III	6	3	2	5	Khoa XN - CDHA
		Hạng IV	2	4		4	
7	Dinh dưỡng	Hạng III	Kiểm nhiệm				



STT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Hạng CDNN	Số lượng NLV Theo đề án VTVL	Số lượng hiện có đến T9/2024	Dự kiến tuyển dụng	Số lượng NLV sau TD	Nơi làm việc
*	<i>Vị trí việc làm chuyên môn liên quan khác</i>		4	2	2	4	
1	Công tác xã hội	Hạng III	1		1	1	Phòng KHTH - Điều dưỡng
2	Kỹ sư	Hạng III	2	1	1	2	
3	Kỹ thuật viên	Hạng IV	1	1		1	
III	Vị trí việc làm viên chức nghiệp vụ chuyên môn dùng chung		14	10	5	15	
1	Kế toán trưởng (phụ trách Kế toán)	Hạng III và tương đương	1	Kiểm nhiệm			
2	Kế toán viên	Hạng III và tương đương	4	5	2	7	Phòng Tài chính - Kế toán
3	Chuyên viên thủ quỹ	Hạng III và tương đương	1	Kiểm nhiệm			
4	Chuyên viên về tổng hợp	Hạng III và tương đương	4	2	2	4	Phòng KHTH - Điều dưỡng
5	Chuyên viên hành chính – văn phòng	Hạng III và tương đương	2	2		2	
6	Chuyên viên về quản trị công sở	Hạng III và tương đương	2	1	1	2	Phòng HCQT&TCCB
7	Văn thư viên	Hạng III và tương đương	Kiểm nhiệm				
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ		4	5	0	5	
1	Lái xe	Hạng V	3	4		4	
2	Kỹ thuật	Hạng V	1	1		1	
	Tổng cộng: 132 người		132	110	27	137	

* Số lượng người làm việc được phê duyệt năm 2024: 137 người



SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ CẦN THƠ
BỆNH VIỆN QUÂN DÂN Y

PHỤ LỤC 2: BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM, VÀ TIÊU CHUẨN DỰ TUYỂN

(Đính kèm Kế hoạch số: 604/KH-BVQDY ngày 30/8/2024 của Bệnh viện Quân Dân y thành phố Cần Thơ)

TT	Chức danh nghề nghiệp/ Mã ngạch, mã CDNN	Số lượng cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả công việc
1	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	10	<ul style="list-style-type: none">- 09 Bác sĩ đa khoa.- 01 Bác sĩ Y học cổ truyền- Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên.- Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 2 hoặc tương đương trở lên.	<ul style="list-style-type: none">- Khám bệnh, chữa bệnh thông thường cho người bệnh; Xử trí cấp cứu thông thường, phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị báo cáo bác sĩ cấp cao hơn để có hướng xử trí hoặc chuyển đi điều trị ở tuyến trên hoặc theo lĩnh vực chuyên khoa; Tham gia hội chẩn chuyên môn;- Thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng khám, chữa bệnh; Thông tin, truyền thông, giáo dục sức khỏe;- Vận hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, can thiệp điều trị, cấp cứu trong phạm vi được giao;- Tham gia giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần thuộc chuyên khoa hoặc lĩnh vực liên quan theo quy định của pháp luật;- Tham gia Đào tạo và nghiên cứu khoa học về y học;- Có kỹ năng giao tiếp, cộng tác với đối tượng phục vụ và đồng nghiệp;- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.



TT	Chức danh nghề nghiệp/ Mã ngạch, mã CDNN	Số lượng cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả công việc
2	Điều dưỡng hạng IV V.08.05.13	5	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Cao đẳng điều dưỡng trở lên. - Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 1 hoặc tương đương trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chăm sóc người bệnh tại cơ sở y tế; Lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá kết quả chăm sóc người bệnh; Theo dõi, đánh giá diễn biến hằng ngày của người bệnh; phát hiện, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường của người bệnh; - Thực hiện kỹ thuật điều dưỡng cơ bản cho người bệnh theo chỉ định và sự phân công; - Nhận định nhu cầu dinh dưỡng, tiết chế và thực hiện chỉ định chăm sóc dinh dưỡng cho người bệnh; Ghi chép hồ sơ điều dưỡng theo quy định. - Chuẩn bị sẵn sàng thuốc và phương tiện cấp cứu; Thực hiện, tham gia thực hiện kỹ thuật sơ cứu, cấp cứu; Tham gia cấp cứu dịch bệnh và thảm họa; - Tham gia truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khỏe; - Phối hợp, hỗ trợ công tác điều trị; - Quản lý hồ sơ, bệnh án, buồng bệnh, người bệnh, thuốc, trang thiết bị y tế, vật tư tiêu hao; - Tham gia, thực hiện và áp dụng sáng kiến, cải tiến chất lượng trong chăm sóc người bệnh; - Thực hiện được kỹ thuật điều dưỡng cơ bản, sơ cứu, cấp cứu; - Có kỹ năng giáo dục sức khỏe và giao tiếp hiệu quả với người bệnh và cộng đồng; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.

TT	Chức danh nghề nghiệp/ Mã ngạch, mã CDNN	Số lượng cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả công việc
3	Hộ sinh hạng III V.08.06.15	1	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Cử nhân hộ sinh hoặc Cử nhân điều dưỡng chuyên ngành hộ sinh. - Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 2 hoặc tương đương trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; - Lập kế hoạch, tổ chức, thực hiện chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; - Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc theo dõi, đánh giá diễn biến hằng ngày của bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; phát hiện, tiên lượng, xử trí kịp thời, báo cáo quá trình xử trí và diễn biến bất thường không thuộc phạm vi xử trí của hộ sinh cho bác sĩ điều trị; phối hợp cùng bác sĩ chỉ đạo hộ sinh cấp thấp hơn trong quá trình xử trí diễn biến bất thường; - Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thực hiện ghi chép hồ sơ theo quy định; Tổ chức thực hiện và giám sát việc bảo quản thuốc và trang thiết bị y tế được phân công quản lý. - Tổ chức, thực hiện sơ cứu, cấp cứu sản khoa, cấp cứu hồi sức sơ sinh ban đầu; kịp thời báo cáo và phối hợp với bác sĩ phụ trách hoặc chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tuyến trên; - Tham gia cấp cứu dịch bệnh và thảm họa khi có yêu cầu; Truyền thông, giáo dục, tư vấn về chăm sóc sức khỏe sinh sản. - Thực hiện nghiên cứu khoa học, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật trong chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và khách hàng; áp dụng sáng kiến, cải tiến chất lượng trong chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.

TT	Chức danh nghề nghiệp/ Mã ngạch, mã CDNN	Số lượng cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả công việc
4	Hộ sinh hạng IV V.08.06.16	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Cao đẳng hộ sinh trở lên. - Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 1 hoặc tương đương trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; Lập kế hoạch và thực hiện chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ; - Theo dõi, đánh giá diễn biến hàng ngày của bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh; phát hiện, xử trí ban đầu, tiên lượng, báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường cho bác sĩ điều trị và hộ sinh phụ trách, thực hiện y lệnh của bác sĩ và phối hợp với hộ sinh khác xử trí diễn biến bất thường; - Thực hiện kỹ thuật điều dưỡng và phục hồi chức năng cơ bản, kỹ thuật chăm sóc sản khoa, chăm sóc sơ sinh thiết yếu; - Ghi chép hồ sơ theo quy định; - Bảo quản thuốc và trang thiết bị y tế được phân công phụ trách, phát hiện hỏng hóc kịp thời để đề nghị sửa chữa. - Tổ chức, thực hiện sơ cứu, cấp cứu sản khoa, cấp cứu hồi sức sơ sinh ban đầu; kịp thời báo cáo và phối hợp với bác sĩ phụ trách hoặc chuyển cơ sở y tế tuyến trên; - Tham gia cấp cứu dịch bệnh và thảm họa khi có yêu cầu. - Tham gia nghiên cứu khoa học; áp dụng sáng kiến, cải tiến chất lượng trong chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ. - Có năng lực giao tiếp, thuyết trình và ứng xử linh hoạt, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.



TT	Chức danh nghề nghiệp/ Mã ngạch, mã CDNN	Số lượng cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả công việc
5	Kỹ thuật y hạng III V.08.07.18	2	<ul style="list-style-type: none"> - 01 Cử nhân xét nghiệm. - 01 Cử nhân Chẩn đoán hình ảnh. - Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 2 hoặc tương đương trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đón tiếp, hướng dẫn, chuẩn bị và giúp đỡ người bệnh trước, trong và sau khi tiến hành kỹ thuật y; - Chuẩn bị, kiểm tra, giám sát việc chuẩn bị phương tiện, dụng cụ, thuốc, hóa chất theo đúng yêu cầu kỹ thuật chuyên khoa; Thực hiện các quy trình kỹ thuật chuyên môn; phối hợp thực hiện các kỹ thuật phức tạp khi được phân công; - Lập kế hoạch quản lý, định kỳ kiểm kê, báo cáo về việc sử dụng trang thiết bị y tế, thuốc, hóa chất, sinh phẩm thuốc trong phạm vi được giao theo quy định; - Sử dụng, hướng dẫn sử dụng, bảo quản trang thiết bị y tế trong phạm vi quản lý; - Tham gia kiểm tra, đánh giá công tác chuyên môn khi được phân công; - Thông báo kịp thời chỉ số, hình ảnh liên quan đến người bệnh cho bác sĩ điều trị; - Tư vấn, giáo dục sức khỏe cho người bệnh và cộng đồng trong phạm vi được giao; Tham gia phòng chống dịch và thảm họa khi có yêu cầu; - Áp dụng sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và bằng chứng y học trong thực hành kỹ thuật y; - Có năng lực phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình kỹ thuật; đề xuất giải pháp bảo đảm chất lượng kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.

TT	Chức danh nghề nghiệp/ Mã ngạch, mã CDNN	Số lượng cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả công việc
6	Công tác xã hội viên V.09.04.02	1	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học thuộc các chuyên ngành CTXH, tâm lý học, xã hội học, giáo dục đặc biệt. Trường hợp có bằng đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ CTXH cấp theo chương trình do BLĐTBXH ban hành hoặc có bằng TN cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành CTXH. - Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 2 hoặc tương đương trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các nghiệp vụ công tác xã hội có yêu cầu cơ bản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành - Sàng lọc, phân loại và tiếp nhận đối tượng; - Đánh giá tâm sinh lý, tình trạng sức khỏe, nhân thân và các nhu cầu sử dụng dịch vụ công tác xã hội của đối tượng; - Xây dựng và thực hiện kế hoạch trợ giúp cho đối tượng - Trực tiếp cung cấp, thực hiện các dịch vụ công tác xã hội có yêu cầu cơ bản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành công tác xã hội như: tư vấn, tham vấn, trị liệu, phục hồi chức năng, giáo dục, đàm phán, hòa giải, biện hộ, tuyên truyền - Theo dõi và rà soát lại hoạt động can thiệp theo sự phân công; đề xuất điều chỉnh kế hoạch trợ giúp nếu cần thiết. - Hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng. - Đánh giá, rút kinh nghiệm về hoạt động nghiệp vụ công tác xã hội trong phạm vi công việc được giao; đề xuất sửa đổi, bổ sung tiêu chuẩn và quy trình nghiệp vụ công tác xã hội. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.



TT	Chức danh nghề nghiệp/ Mã ngạch, mã CDNN	Số lượng cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả công việc
8	Kế toán viên 06.031	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học thuộc các chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính. - Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 2 hoặc tương đương trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi chép, tính toán, tổng hợp và phân tích số liệu kế toán phục vụ cho các phần hành, phần việc phụ trách, cho công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành tại đơn vị; - Tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công hoặc phụ trách; - Triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định; - Tổ chức phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, kinh phí thuộc phần hành, phần việc phụ trách và đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả các nguồn vốn hoặc kinh phí; - Tham gia nghiên cứu xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về kế toán; các văn bản pháp luật hướng dẫn về chế độ nghiệp vụ kế toán. - Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.

NH
 H VIÊN
 ĐẢN
 AN THI
 * P

TT	Chức danh nghề nghiệp/ Mã ngạch, mã CDNN	Số lượng cần tuyển	Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Mô tả công việc
9	Chuyên viên về quản trị công sở 01.003	1	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học thuộc các chuyên ngành luật, hành chính. - Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 2 hoặc tương đương trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác cán bộ, quản lý hồ sơ lý lịch viên chức theo phương pháp khoa học, làm thống kê báo cáo theo quy định. - Thực hiện việc đánh giá, xếp loại viên chức, quy hoạch, tuyển dụng, chuyển chuyển, sắp xếp, bố trí, điều động, bổ nhiệm, cử đi đào tạo và khen thưởng - Quản lý, cập nhật các phần mềm quản lý nhân sự. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.
10	Chuyên viên về tổng hợp 01.003	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học thuộc các chuyên ngành luật, hành chính hoặc các chuyên ngành y, dược, kỹ thuật y, Y tế công cộng ... - Có chứng chỉ tin học ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản hoặc tương đương trở lên. - Có chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh bậc 2 hoặc tương đương trở lên. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, xử lý, triển khai các văn bản liên quan đến nghiệp vụ của phòng Kế hoạch – Điều dưỡng. - Thực hiện các báo cáo nhanh, đột xuất khi có yêu cầu. - Sắp lịch trực, lịch khám, chữa bệnh cho khối điều trị. - Xây dựng kế hoạch công tác y tế: tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm. - Thực hiện công tác thống kê, báo cáo: báo cáo tuần Báo cáo tháng, quý, năm. Báo cáo phần mềm thống kê y tế. - Kiểm tra và trình ký hồ sơ bệnh án các khoa gửi lên. Lưu trữ hồ sơ bệnh án theo quy định. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo – Ban Giám đốc phân công.
	Tổng	27		