

BIỂU TÓNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Thông báo số: **15**/TB-BVGV ngày **06** tháng 3 năm 2025 của Bệnh viện quận Gò Vấp)

TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
<b>I</b>	<b>Bác sĩ (hạng III); 28</b>	<b>Bác sĩ (hạng III) V.08.01.03</b>	Khoa Khám bệnh	2	a) Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng). b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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.	- Thực hiện quy chế bệnh viện về tiếp nhận người bệnh, chẩn đoán, kê đơn. - Tiếp nhận, chẩn đoán bệnh, làm hồ sơ bệnh án và kê toa thuốc điều trị. Đề xuất với trưởng khoa những trường hợp chuyển khoa, chuyển viện, ra viện. - Lập hồ sơ điều trị ngoại trú, nội trú hoặc giới thiệu lên tuyến trên. - Khám người bệnh 2 lần/ngày: Buổi sáng phải khám từng người bệnh, cho y lệnh về thuốc, chế độ chăm sóc, ăn uống. Buổi chiều đi thăm lại người bệnh và cho y lệnh bổ sung khi cần thiết. - Trong 24 giờ phải hoàn thành bệnh án, các xét nghiệm cần thiết. Người bệnh cấp cứu phải làm bệnh án ban đầu ngay sau khi vào viện. - Nằm tình hình giường bệnh ở các khoa để bố trí người bệnh vào bệnh viện điều trị nội trú - Kê đơn thuốc đúng quy chế chẩn đoán bệnh, làm hồ sơ bệnh án và kê đơn điều trị - Trường hợp bệnh khó, nguy kịch báo cáo ngay trưởng khoa - Nằm vững chế độ, chỉnh sách Nhà nước - Theo dõi quản lý người bệnh điều trị ngoại trú theo quy chế điều trị ngoại trú
			Khoa Cấp cứu	3		
			Khoa Hồi sức tích cực và chống độc	4		
			Khoa Nội tổng hợp	2		
			Khoa Ngoại tổng hợp	3		
			Khoa Nhi	4		
			Khoa Phụ sản	1		
			Khoa Truyền nhiễm	3		
			Khoa Tai Mũi Họng	1		
			Khoa Răng Hàm Mặt	1		
Khoa Chấn thương chỉnh hình	3					
Khoa Chẩn đoán hình ảnh	1					
<b>II</b>	<b>Điều dưỡng hạng III: 03</b>	<b>Điều dưỡng hạng III V.08.05.12</b>	Phòng Điều dưỡng	1	a) Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Điều dưỡng. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hộ sinh; kỹ thuật y.	- Tổ chức, chỉ đạo điều dưỡng, kỹ thuật viên chăm sóc người bệnh toàn diện theo quy định. - Đơn đốc, kiểm tra điều dưỡng, kỹ thuật viên và hộ lý thực hiện đúng các quy định kỹ thuật bệnh viện và Quy chế bệnh viện - Tổ chức đào tạo nâng cao trình độ cho điều dưỡng, kỹ thuật viên và hộ lý chăm sóc người bệnh toàn diện theo quy định. Tham gia hướng dẫn thực hành cho các học viên và kiểm tra tay nghề cho điều dưỡng, kỹ thuật viên trước khi tuyển dụng - Lập kế hoạch mua sắm dụng cụ, vật tư cho công tác chăm sóc và phục vụ người bệnh; kiểm tra việc sử dụng và bảo quản theo quy định. - Kiểm tra công tác vệ sinh, vô khuẩn, chống nhiễm khuẩn tại các buồng bệnh và các khoa. - Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính quản trị bố trí và điều động điều dưỡng, kỹ thuật viên. - Tham gia công tác nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyển. - Định kỳ sơ kết, tổng kết công tác chăm sóc người bệnh toàn diện, báo cáo Giám đốc Bệnh viện - Hợp hội đồng thân nhân bệnh nhân cấp Bệnh viện



TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Khoa Phòng	SL chi tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
2	Điều dưỡng	Điều dưỡng hàng III V.08.05.12	Khoa Cấp cứu	1	a) Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Điều dưỡng. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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 26/2015/TT-LT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hồ sơ, kỹ thuật y.	- Nghiên cứu thực hiện Quy chế bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện, quy chế quản lý buồng bệnh và buồng thủ thuật - Nghiên cứu thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ điều trị - Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng quy định kỹ thuật bệnh viện - Tham gia đào tạo, nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến. - Ghi nhận thông số, dấu hiệu, triệu chứng bất thường của người bệnh và cách xử lý vào phiếu chăm sóc theo quy định - Thực hiện các quy định về vệ sinh và bảo hộ lao động
<b>III Điều dưỡng hàng IV: 13</b>						
3	Điều dưỡng	Điều dưỡng hàng IV V.08.05.13	Khoa Cấp cứu	4	a) Tốt nghiệp cao đẳng ngành Điều dưỡng. b) 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 26/2015/TT-LT-BYT-BNV ngày 07/10/20215 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hồ sơ, kỹ thuật y.	- Nghiên cứu thực hiện quy chế bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế công tác khoa - Nghiên cứu thực hiện y lệnh của bác sĩ điều trị - Theo dõi và chăm sóc người bệnh sau phẫu thuật khi còn ở khoa và phát hiện tai biến để báo cáo lãnh đạo khoa - Quản lý thiết bị y tế, dụng cụ, phương tiện khác được giao - Tham gia hướng dẫn thực hành cho học viên khi được phân công. - Tham gia thường trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa. - Thực hiện công tác vệ sinh, an toàn nơi phòng bệnh, cơ rửa, khử khuẩn tiết khuẩn y dụng cụ đã thực hiện cho BN theo quy định. - Thu gom phân loại và xử lý chất thải phòng bệnh, sử dụng các biện pháp phòng hộ khi cần thiết. - Thực hiện quản lý dụng cụ và tài sản phòng bệnh theo sự phân công của DDTK. + Hàng ngày kiểm tra, sử dụng và bảo quản dụng cụ trong phòng bệnh. + Bảo DDTK các yêu cầu sửa chữa các dụng cụ hỏng, cơ sở vật chất hỏng trong phòng bệnh - Tham gia nghiên cứu khoa học và áp dụng sáng kiến trong chăm sóc người bệnh. - Tham gia các công việc khác theo sự phân công của trưởng khoa và điều dưỡng trưởng khoa.
			Khoa Hồi sức tích cực và chống độc	2		
			Khoa Nội tổng hợp	1		
			Khoa Ngoại tổng hợp	2		
			Khoa Nhi	1		
			Khoa Truyền nhiễm	1		
			Khoa Tai Mũi Họng	1		
			Khoa Răng Hàm Mặt	1		
<b>IV</b>	<b>Kỹ thuật y hàng III: 04</b>	<b>Kỹ thuật y hàng III</b> V.08.07.18	Khoa Y học cổ truyền - Phục hồi chức năng	1	a) Tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành: kỹ thuật phục hồi chức năng. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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 26/2015/TT-LT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hồ sơ, kỹ thuật y.	- Nghiên cứu thực hiện quy chế bệnh viện, quy chế công tác khoa vật lý trị liệu phục hồi chức năng, quy chế quản lý và sử dụng vật tư thiết bị y tế - Thực hiện các kỹ thuật về vật lý trị liệu phục hồi chức năng - Hướng dẫn đồng viên người bệnh và gia đình người bệnh biết cách luyện tập tại nhà theo đúng kỹ thuật - Ghi chép đầy đủ vào phiếu theo dõi và phiếu chăm sóc - Tham gia đào tạo, nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến. - Thực hiện các quy định về vệ sinh và bảo hộ lao động



TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
4	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III V.08.07.18	Khoa Chẩn đoán hình ảnh	1	a) Tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành: kỹ thuật hình ảnh y học. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hộ sinh; kỹ thuật y.	- Nghiên cứu thực hiện quy chế bệnh viện, quy chế công tác Khoa Chẩn đoán hình ảnh, quy chế quản lý và sử dụng vật tư thiết bị y tế; - Lĩnh và bảo quản các dụng cụ, vật tư theo sự phân công. - Học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, tham gia nghiên cứu khoa học. - Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo sự phân công của trưởng khoa và kỹ thuật viên trưởng khoa.
			Khoa Xét nghiệm	2	a) Tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành: xét nghiệm, xét nghiệm y học. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hộ sinh; kỹ thuật y.	- Tiếp nhận phiếu, lấy mẫu, ghi kết quả hen, trả kết quả - Thực hiện các xét nghiệm được phân công; - Lấy bệnh phẩm tại giường cho người bệnh chăm sóc cấp 1 và các trường hợp xét nghiệm đặc biệt. - Nghiên cứu thực hiện Quy chế bệnh viện, thực hiện đúng quy định kỹ thuật bệnh viện, đảm bảo kết quả xét nghiệm chính xác. - Lĩnh và bảo quản các dụng cụ, thuốc, hóa chất theo sự phân công và theo đúng quy định. - Thông kê, ghi lại kết quả xét nghiệm vào sổ lưu trữ và chuyển các kết quả xét nghiệm tới các khoa. Gặp những tiêu bản xét nghiệm có kết quả bất thường hoặc nghi ngờ phải báo cáo ngay với Trưởng khoa. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng khoa và kỹ thuật viên trưởng khoa.
V	Kỹ thuật y hạng IV: 02	Kỹ thuật y hạng IV V.08.07.19	Khoa Y học cổ truyền - Phục hồi chức năng	1	a) Tốt nghiệp cao đẳng nhóm ngành: kỹ thuật phục hồi chức năng, phục hồi chức năng. b) 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 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hộ sinh; kỹ thuật y.	- Nghiên cứu thực hiện quy chế bệnh viện, quy chế công tác khoa vật lý trị liệu phục hồi chức năng, quy chế quản lý và sử dụng vật tư thiết bị y tế - Thực hiện các kỹ thuật về vật lý trị liệu phục hồi chức năng - Hướng dẫn động viên người bệnh và gia đình người bệnh biết cách luyện tập tại nhà theo đúng kỹ thuật - Ghi chép đầy đủ vào phiếu theo dõi và phiếu chăm sóc - Tham gia đào tạo, nghiên cứu khoa học và chỉ đạo tuyến. - Thực hiện các quy định về vệ sinh và bảo hộ lao động



TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
5	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng IV V.08.07.19	Khoa Xét nghiệm	1	a) Tốt nghiệp cao đẳng nhóm ngành: xét nghiệm, xét nghiệm y học. b) 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 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hộ sinh, kỹ thuật y.	- Tiếp nhận phiếu, lấy mẫu, ghi kết quả hẹn, trả kết quả - Thực hiện các xét nghiệm được phân công; - Pha chế các thuốc để thử nghiệm và thường xuyên kiểm tra các thuốc thử dùng tiêu chuẩn quy định. - Lấy bệnh phẩm tại giường cho người bệnh chăm sóc cấp 1 và các trường hợp xét nghiệm đặc biệt. - Nghiên cứu thực hiện Quy chế bệnh viện, thực hiện đúng quy định kỹ thuật bệnh viện, đảm bảo kết quả xét nghiệm chính xác. - Linh và bảo quản các dung cụ, thuốc, hóa chất theo sự phân công và theo đúng quy định. - Thông kê, ghi lại kết quả xét nghiệm vào sổ lưu trữ và chuyển các kết quả xét nghiệm tới các khoa. Gặp những tiêu bản xét nghiệm có kết quả bất thường hoặc nghi ngờ phải báo cáo ngay với Trưởng khoa. - Hướng dẫn thực hành cho học viên đến học theo sự phân công của Trưởng khoa. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng khoa và kỹ thuật viên tương đương.
<b>VI Hộ sinh hạng IV: 01</b>						
6	Hộ sinh	Hộ sinh hạng IV V.08.06.16	Khoa Phụ sản	1	a) Tốt nghiệp cao đẳng Hộ sinh. b) 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 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hộ sinh, kỹ thuật y.	- Tiếp nhận, hướng dẫn sản phụ, người bệnh đến khám bệnh, điều trị thực hiện đúng quy chế chăm sóc. - Khám khám thai, chuẩn bị đầy đủ dụng cụ đỡ đẻ, theo dõi chuyển dạ. - Thực hiện đỡ đẻ thường, phụ bác sĩ thực hiện kỹ thuật đỡ đẻ khó. - Trực tiếp theo dõi chăm sóc những ca đẻ có nguy cơ cao, sử dụng thành thạo các thiết bị y tế. - Thực hiện đầy đủ chính xác y lệnh của bác sĩ, Hộ sinh tương đương khoa. - Nhận và bàn giao tình trạng sản phụ, người bệnh, thuốc, công việc tại sản đầy đủ với kịp thường trực. - Tham gia thường trực.
<b>VII Dược sĩ (hạng III): 03</b>						
7	Dược sĩ	Dược sĩ (hạng III) V.08.08.22	Phòng Kế hoạch tổng hợp	1	a) Tốt nghiệp Đại học nhóm ngành dược học. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược.	- Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. - Phối hợp với các phòng khoa có liên quan về các thủ tục mua sắm thiết bị sửa chữa và làm các thủ tục mua sắm. - Làm các văn bản, báo cáo có liên quan đến thiết bị. - Tổng hợp dự tư thiết bị y tế của các khoa gửi đến, trình tương đương phòng kiểm tra để thông qua hội nghị khoa học trình Giám đốc, giới Sở Y tế. - Thống kê và theo dõi số lượng thiết bị y tế và dụng cụ tăng, giảm của các khoa phòng, theo dõi lịch máy cho các thiết bị y tế. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng.



TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Khoa Phòng	Yêu cầu	Mô tả công việc
7	Dược sĩ	Dược sĩ (hạng III) V.08.08.22	Khoa Dược	a) Tốt nghiệp Đại học nhóm ngành dược học. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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 27/2015/TT-LT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược.	-Chịu trách nhiệm trước Trường khoa Dược về nhiệm vụ được phân công. - Hướng dẫn và kiểm tra việc sử dụng thuốc trong bệnh viện, chịu trách nhiệm tính toán hiệu chỉnh liều đối với người bệnh cần điều chỉnh liều, được quyền xem xét thay thế thuốc (nếu phát hiện thấy có tương tác trong kê đơn, kê đơn cùng hoạt chất, thuốc trong kho của khoa Dược hết) bằng thuốc tương đương đồng thời thông tin lại cho khoa lâm sàng biết và thông nhất việc thay thế thuốc. - Tham gia nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các thành viên trong khoa và học viên khác theo sự phân công. - Tư vấn về sử dụng thuốc an toàn, hợp lý cho Hội đồng thuốc và điều trị, cán bộ y tế và người bệnh. - Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong bệnh viện, triển khai mạng lưới theo dõi, giám sát, báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác dược.
<b>VIII Dược hạng IV: 02</b>					
8	Dược	Dược hạng IV V.08.08.23	Khoa Dược	a) Tốt nghiệp cao đẳng Dược. b) 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 27/2015/TT-LT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược.	- Theo dõi, thống kê chính xác số liệu thuốc cấp phát hàng ngày. - Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong bệnh viện, triển khai mạng lưới theo dõi, giám sát, báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác dược. - Tham gia nghiên cứu khoa học, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các thành viên trong khoa và học viên theo sự phân công của trường khoa. Tham gia thường trực theo quy định. - Báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất với trường khoa về công tác cấp phát.
<b>IX Y tế công cộng (hạng III): 01</b>					
9	Y tế công cộng	Y tế công cộng (hạng III) V.08.04.10	Phòng Kế hoạch tổng hợp	a) Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Y tế công cộng. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) 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 11/2015/TT-LT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp y tế công cộng.	- Đầu mối phụ trách các báo cáo, nội dung liên quan đến Quản lý chất lượng. - Tổng hợp, chỉnh sửa, góp ý kế hoạch, báo cáo hoạt động các khoa/phòng hàng tháng, quý, 6 tháng, năm. - Xây dựng các kế hoạch triển khai các công tác thuốc phạm vi chuyên môn phòng Kế hoạch tổng hợp. - Xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn phương pháp nghiên cứu khoa học cho nhân viên y tế. - Tham gia đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn. - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công.
<b>X Công tác xã hội viên: 02</b>					
10	Công tác xã hội viên	Công tác xã hội viên V.09.04.02	Phòng Kế hoạch tổng hợp	a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: công tác xã hội, xã hội học, đồng phương học. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 26/2022/TT-BLĐTBXH ngày 12/12/2022 của Bộ lao động - Thương binh và xã hội quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội.	- Xây dựng kế hoạch tham gia hoạt động xã hội: tham ba mẹ việt nam anh hùng. - Hướng dẫn dẫn bệnh nhân khi tham gia khám bệnh. - Tổ chức hỏi thăm người bệnh và người nhà người bệnh để nắm bắt thông tin về tình hình sức khỏe, hoàn cảnh khó khăn của người bệnh, xác định mức độ và có phương án hỗ trợ về tâm lý, xã hội và tổ chức thực hiện. - Xây dựng kế hoạch truyền thông giáo dục sức khỏe cho người bệnh và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt. - Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao phù hợp cho nhân viên y tế và người bệnh. - Cập nhật và tổ chức phổ biến các chính sách, pháp luật của Nhà nước có liên quan đến công tác khám bệnh, chữa bệnh, hoạt động của bệnh viện cho nhân viên y tế, người bệnh và người nhà người bệnh.



TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
XI	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên 01.003	Phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính quản trị	1	<p>a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Luật, Quản trị nhân lực.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về 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 số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách Bộ nhiệm, điều động</li> <li>- Phụ trách Báo hiếm, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác,...</li> <li>- Phụ trách Quản lý hồ sơ, phần mềm.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.</li> </ul>
	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên 01.003		2	<p>a) Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Luật.</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>c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về 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 số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch thực hiện báo cáo, thông kê theo định kỳ, đột xuất.</li> <li>- Thực hiện công tác kê khai tài sản hàng năm.</li> <li>- Nhiệm vụ nhân - chuyển công văn, báo cáo và lưu vào sổ theo quy định, xử lý công văn chính xác và đúng thời gian. Kiểm tra và ghi nhận thời gian gửi báo cáo, tổng kết theo tháng, quý của phòng.</li> <li>- Lập hồ sơ chào hàng cạnh tranh, đấu thầu (nếu có) theo chỉ đạo của cấp trên</li> <li>- Công tác sửa chữa, quản lý kho, quản lý trang thiết bị và vật tư văn phòng.</li> </ul>
	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên 01.003		1	<p>a) Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Lưu trữ 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>c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về 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 số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng kế hoạch thực hiện báo cáo, thông kê theo định kỳ, đột xuất hệ thống văn bản của Bệnh viện.</li> <li>- Thực hiện tham mưu các văn bản chỉ đạo điều hành của cấp trên giao.</li> <li>- Nhiệm vụ nhân - chuyển công văn, báo cáo và lưu vào sổ theo quy định, xử lý công văn chính xác và đúng thời gian. Kiểm tra và ghi nhận thời gian gửi báo cáo, tổng kết theo tháng, quý của phòng.</li> <li>- Quản lý kho văn thư, lưu trữ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.</li> </ul>
11	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên 01.003	Phòng Kế hoạch tổng hợp	1	<p>a) Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Quản trị Bệnh viện, Quản trị nhân lực.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về 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 số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Năm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quan điểm của ngành Y tế và các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.</li> <li>- Năm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công.</li> <li>- Năm vững nguyên tắc, nghiệp vụ, các hệ thống mục tiêu và đối tượng quản lý thuộc phạm vi mình phụ trách.</li> <li>- Tổng hợp các phương án, kế hoạch của phòng.</li> <li>- Hỗ trợ rà soát các quy trình, hệ thống tài liệu phù hợp với việc áp dụng của các Khoa/ Phòng.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.</li> </ul>



TT	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Khoa Phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
11	Chuyên viên về thống kê	Chuyên viên 01.003	Phòng Kế hoạch tổng hợp	1	<p>a) Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Luật, Quản trị Bệnh viện, Sinh học.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về 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 số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.</p>	<p>- Năm vững chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quan điểm của ngành Y tế và các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.</p> <p>- Năm được các kiến thức cơ bản về chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công.</p> <p>- Năm vững nguyên tắc, nghiệp vụ, các hệ thống mục tiêu và đối tượng quản lý thuộc phạm vi mình phụ trách.</p> <p>- Biệt xây dựng các phương án, kế hoạch; tham mưu, soạn thảo tốt các loại văn bản hành chính.</p> <p>- Hỗ trợ rà soát các quy trình, hệ thống tài liệu phù hợp với việc áp dụng của các Khoa/ Phòng.</p> <p>- Lập kế hoạch và chương trình đánh giá nội bộ hàng năm và thực hiện kế hoạch, chương trình đó.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng phân công.</p>
	Chuyên viên về truyền thông	Chuyên viên 01.003		2	<p>a) Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Luật, Quản trị Bệnh viện, Sinh học, Bác sĩ y học dự phòng.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về 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 số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.</p>	<p>- Hỗ trợ Trưởng ban ISO thiết lập, duy trì và kiểm soát trực tiếp sự vận hành của Hệ thống Quản lý chất lượng đã được Giám đốc phê duyệt.</p> <p>- Báo cáo với Trưởng ban ISO về kết quả hoạt động của Hệ thống Quản lý chất lượng và mọi yêu cầu về cải tiến.</p> <p>- Hỗ trợ các Khoa/ Phòng thiết lập và chỉnh sửa mục tiêu chất lượng tại các Khoa/ Phòng.</p> <p>- Lưu giữ, kiểm soát các tài liệu liên quan đến hệ thống quản lý chất lượng.</p> <p>- Hỗ trợ rà soát các quy trình, hệ thống tài liệu phù hợp với việc áp dụng của các Khoa/ Phòng.</p> <p>- Lập kế hoạch và chương trình đánh giá nội bộ hàng năm và thực hiện kế hoạch, chương trình đó.</p>
<b>XII Kế toán viên (hạng III): 01</b>						
12	Kế toán viên	Kế toán viên (hạng III)	Phòng Tài chính - Kế toán	1	<p>a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: kế toán, kiểm toán, tài chính.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ (Tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/9/2024 của Bộ Tài chính quy định chức danh, mã số, tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ chức danh nghề nghiệp chuyên ngành kế toán và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 29/2022/TT-BTC ngày 03/6/2022 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.</p>	<p>1. Kế toán thống kê viên phi: Thống kê, tổng hợp số thu viện phí, số thu dịch vụ hàng ngày của bệnh nhân theo từng bộ phận, khoa, phòng và in báo cáo số thu hàng ngày. Đòi chiếu số liệu thu, hoàn trả tạm ứng của bệnh nhân với các phân hành có liên quan. Báo cáo viện phí tháng, qui, năm. Đòi chiếu số liệu thất thu của các khoa, báo cáo viện phí thất thu hàng tuần. Tham gia trực viện phí.</p> <p>2. Kế toán BHYT nội trú: Kiểm tra, nhập số số liệu báo hiểm y tế; Báo cáo báo hiểm y tế nội trú hàng tháng; Tham gia trực viện phí.</p> <p>3. Kế toán BHYT ngoại trú: Kiểm tra, nhập số số liệu báo hiểm y tế; Báo cáo báo hiểm y tế ngoại trú, lưu mẫu; Tham gia trực viện phí.</p>
<b>Tổng cộng</b>				<b>68</b>		