

SỞ Y TẾ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM CẤP CỨU 115

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BIỂU TỔNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
TRUNG TÂM CẤP CỨU 115 THÀNH PHỐ ĐỢT 1 NĂM 2025**

(Kèm theo Thông báo số 825/KH-TTCC115 ngày 01 tháng 8 năm 2025 của Trung tâm Cấp cứu 115 Thành phố)

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
I	Bác sĩ (hạng III)					
1	Bác sĩ cấp cứu ngoài bệnh viện	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Cấp cứu ngoài bệnh viện	50	1. Tốt nghiệp bác sĩ Y đa khoa. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. 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 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.	- Có vai trò chỉ huy cấp cứu trên xe cứu thương; thực hiện cấp cứu, hồi sức và vận chuyển người bệnh đến bệnh viện phù hợp; - Tư vấn về bệnh, hướng dẫn cấp cứu ban đầu khi có yêu cầu qua điện thoại; quản lý trang thiết bị (kiểm tra, bổ sung trước, trong và sau mỗi lượt xuất xe); nhận và bàn giao đầy đủ giữa các ca trực, bảo quản trang thiết bị theo qui định; - Làm bệnh án, tham dự các buổi bình bệnh án, rút kinh nghiệm chuyên môn đối với những trường hợp cần thiết, tham gia thường trực theo sự phân công của khoa, chi viện về cấp cứu ngoài bệnh viện khi có yêu cầu; - Phục vụ về y tế trong những lễ hội, sự kiện, thảm họa theo sự phân công; Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, dự các buổi hội nghị, hội thảo khoa học theo sự phân công của lãnh đạo khoa; - Tham dự lớp học huấn luyện, đào tạo chuyên môn kỹ thuật cấp cứu do Trung tâm tổ chức; Hướng dẫn, ôn tập chuyên môn cho Y sĩ; - Thực hiện những công việc khác được Trưởng/Phó khoa phân công.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moe.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
2	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Phòng Kế hoạch – Tài chính	1	1. Tốt nghiệp bác sĩ Y đa khoa. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. 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 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. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Tổ chức triển khai các quy định, hướng dẫn chuyên môn trong hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (hoạt động cấp cứu và vận chuyển người bệnh) và thực hiện kiểm định chất lượng. - Tổ chức biên soạn tài liệu chuyên môn, xây dựng quy chế, quy trình kỹ thuật chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao. - Triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn người bệnh, thân nhân người bệnh và nhân viên y tế - Kiểm tra, rà soát, quản lý hồ sơ bệnh án của Trung tâm và các trạm cấp cứu vệ tinh 115. - Phối hợp với các khoa, phòng ban tổ chức thi chuyên môn nâng cao chất lượng. - Phối hợp với các cơ sở y tế tổ chức các lớp tập huấn cập nhật chuyên môn cho nhân viên y tế của đơn vị và trong mạng lưới cấp cứu ngoại viện. - Phối hợp công tác quản lý học sinh, sinh viên của các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học y tế; - Công tác hỗ trợ các đơn vị khác: hỗ trợ nâng cao chuyên môn cho các đơn vị trong Mạng lưới cấp cứu ngoại viện. Công tác đầu mối cùng các khoa phòng xây dựng, triển khai giám sát các tiêu chí quản lý chất lượng - Công tác xây dựng các chương trình đào tạo, nghiên cứu, cập nhật các quy phạm phát luật liên quan đến quá trình đào tạo của Trung tâm. - Phối hợp các phòng ban khác trong việc quản lý sinh viên thực tập. - Đầu mối trong việc đôn đốc, tư vấn, thực hiện nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến. - Công tác đầu mối cùng các khoa phòng xây dựng, triển khai giám sát các tiêu chí quản lý chất lượng. - Thực hiện những công việc khác được Trưởng/Phó phòng phân công.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
II	Y sĩ hạng IV					
I	Y sĩ	Y sĩ hạng IV	Khoa cấp cứu ngoài bệnh viện	2	1. Tốt nghiệp Y sĩ trình độ trung cấp trở lên. 2. 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 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.	- Có vai trò chỉ huy kịp cấp cứu trên xe cứu thương; thực hiện cấp cứu, hồi sức và vận chuyển người bệnh đến bệnh viện phù hợp; - Tư vấn về bệnh, hướng dẫn cấp cứu ban đầu khi có yêu cầu qua điện thoại; quản lý trang thiết bị (kiểm tra, bổ sung trước, trong và sau mỗi lượt xuất xe); nhận và bàn giao đầy đủ giữa các ca trực, bảo quản trang thiết bị theo qui định; - Làm bệnh án, tham dự các buổi bình bệnh án, rút kinh nghiệm chuyên môn đối với những trường hợp cần thiết, tham gia thường trực theo sự phân công của khoa, chi viện về cấp cứu ngoài bệnh viện khi có yêu cầu; - Phục vụ về y tế trong những lễ hội, sự kiện, thảm họa theo sự phân công; Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, dự các buổi hội nghị, hội thảo khoa học theo sự phân công của lãnh đạo khoa; - Tham dự lớp học huấn luyện, đào tạo chuyên môn kỹ thuật cấp cứu do Trung tâm tổ chức; Hướng dẫn, ôn tập chuyên môn cho Y sĩ; - Thực hiện những công việc khác được Trường/Phó khoa phân công.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
III	Dược sĩ (hạng III)					
1	Dược sĩ	Dược sĩ (hạng III)	Phòng Vật tư, trang thiết bị y tế-Dược	1	1. Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. 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, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp Dược. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Lập kế hoạch và thực hiện việc cung ứng, bảo quản, cấp phát, sử dụng thuốc, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao - Thông tin, hướng dẫn sử dụng thuốc, đánh giá việc sử dụng thuốc - Thực hiện theo dõi, tổng hợp, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc - Phụ trách công tác quản lý kho Dược, hóa chất, vật tư tiêu hao. - Dự trữ thuốc hàng tháng để tiếp liệu. - Lập dự trữ gây nghiện hướng thân để mua hàng khi có nhu cầu. - Kiểm nhập thuốc trước khi nhập vào kho. Nhập sổ, phiếu kho. - Nhập phiếu lĩnh thuốc, vật tư, hoá chất, và các loại hết date trả kho mỗi ngày. - Thực hiện công tác báo cáo hàng tháng thuốc, vật tư, hoá chất hàng tháng. - Thực hiện công tác báo cáo thuốc vật tư hoá chất hết date hư hỏng trả kho. - Theo dõi hạn dùng của thuốc, sắp xếp thuốc đúng quy chế Dược. - Báo cáo, kiểm kê hàng tháng, quý, năm cùng với phòng KHTC. Thực hiện công tác 5S tại kho. - Thực hiện công tác đối chiếu, báo cáo nhập xuất tồn thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao gửi P.TCKT hàng tháng. - Thực hiện báo cáo gây nghiện hướng thân gửi Sở Y Tế hàng năm - Đóng góp ý kiến và thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến hàng năm của phòng. - Thực hiện các công tác khác theo sự phân công của Trưởng/Phó phòng.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
IV	Điều dưỡng hạng III					
I	Điều dưỡng cấp cứu ngoài bệnh viện	Điều dưỡng hạng III	Khoa Cấp cứu ngoài bệnh viện	23	1. Tốt nghiệp đại học ngành Điều dưỡng trở lên. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moe.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Thực hiện y lệnh của bác sĩ, thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật cấp cứu theo đúng qui trình; chăm sóc, theo dõi tình trạng của người bệnh và báo cáo kịp thời cho trưởng kíp khi phát hiện thấy những dấu hiệu bất thường; - Phối hợp với bác sĩ làm thủ thuật; quản lý thuốc, y dụng cụ, vật tư tiêu hao (kiểm tra, bổ sung trước, trong và sau mỗi lượt xuất xe); nhận và bàn giao đầy đủ giữa các ca trực, bảo quản thuốc và dụng cụ cấp cứu theo qui định; - Thực hiện quy chế chống nhiễm khuẩn cho trang thiết bị, phương tiện vận chuyển cấp cứu; - Tham gia thường trực theo sự phân công của lãnh đạo khoa. Tham dự các buổi bình bệnh án, rút kinh nghiệm chuyên môn đối với những trường hợp cần thiết; - Phục vụ về y tế trong những lễ hội, sự kiện, thảm họa theo sự phân công; Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, dự các buổi hội nghị, hội thảo khoa học theo sự phân công của lãnh đạo khoa; - Thực hiện thu phí cấp cứu và thống kê, nộp phí cấp cứu hằng ngày theo quy định. - Tham dự lớp học huấn luyện, đào tạo chuyên môn kỹ thuật cấp cứu do Trung tâm tổ chức; - Tham dự giao ban hàng ngày, tham gia công tác huấn luyện, đào tạo khi được phân công. - Thực hiện những công việc khác được Trưởng/Phó khoa phân công.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
2	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Phòng Kế hoạch – Tài chính	2	1. Tốt nghiệp đại học ngành Điều dưỡng trở lên. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn phù hợp theo sự phân công của trưởng/phó phòng. - Tham gia xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động, hướng dẫn, quy định, quy trình chuyên môn kỹ thuật và các văn bản liên quan đến hoạt động điều dưỡng của Trung tâm. - Tham gia các hội đồng, mạng lưới hoạt động, ban, tổ... trong Trung tâm theo sự phân công. - Tổng hợp, xây dựng kế hoạch hoạt động của phòng, của Trung tâm hàng năm, hàng quý. - Phối hợp với các khoa chuyên môn thuộc Trung tâm trong xây dựng kế hoạch thực hiện hợp đồng hỗ trợ chuyên môn. - Tổng hợp báo cáo hoạt động chuyên môn hàng năm, hàng quý. - Báo cáo tai nạn thương tích hàng quý, 6 tháng, tổng hợp báo cáo tình hình đảm bảo trật tự an toàn giao thông định kỳ và đột xuất. - Phối hợp với các cơ sở y tế tổ chức các lớp tập huấn cập nhật chuyên môn cho nhân viên y tế của đơn vị và trong mạng lưới cấp cứu ngoại viện. - Thực hiện các công việc khác do Trưởng/Phó phòng phân công.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
V	Điều dưỡng hạng IV					
1	Điều dưỡng cấp cứu ngoài bệnh viện	Điều dưỡng hạng IV	Khoa cấp cứu ngoài bệnh viện	28	1. Tốt nghiệp cao đẳng ngành Điều dưỡng trở lên. 2. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.	- Khẩn trương thực hiện y lệnh của bác sĩ, thực hiện các kỹ thuật, thủ thuật cấp cứu theo đúng qui trình; chăm sóc, theo dõi tình trạng của người bệnh và báo cáo kịp thời cho bác sĩ khi phát hiện thấy những dấu hiệu bất thường; - Phối hợp với bác sĩ làm thủ thuật; quản lý thuốc, y dụng cụ, vật tư tiêu hao (kiểm tra, bổ sung trước, trong và sau mỗi lượt xuất xe); nhận và bàn giao đầy đủ giữa các ca trực, bảo quản thuốc và dụng cụ cấp cứu theo qui định; - Thực hiện quy chế chống nhiễm khuẩn cho trang thiết bị, phương tiện vận chuyển cấp cứu; - Tham gia thường trực theo sự phân công của lãnh đạo khoa. Tham dự các buổi bình bệnh án, rút kinh nghiệm chuyên môn đối với những trường hợp cần thiết; - Phục vụ về y tế trong những lễ hội, sự kiện, thảm họa theo sự phân công; Tham gia công tác nghiên cứu khoa học, dự các buổi hội nghị, hội thảo khoa học theo sự phân công của lãnh đạo khoa; - Thực hiện thu phí cấp cứu và thống kê, nộp phí cấp cứu hằng ngày theo quy định. - Tham dự lớp học huấn luyện, đào tạo chuyên môn kỹ thuật cấp cứu do Trung tâm tổ chức; - Tham dự giao ban hàng ngày, tham gia công tác huấn luyện, đào tạo khi được phân công. - Thực hiện những công việc khác được Trưởng/Phó khoa phân công

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
2	Điều dưỡng tiếp nhận và điều hành cấp cứu	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Điều hành	7	1. Tốt nghiệp cao đẳng ngành Điều dưỡng trở lên. 2. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.	- Nhập tài khoản cá nhân (accout), tiếp nhận, tra cứu thông tin các ca bệnh đang xử lý (các ca bệnh đang chờ xe cấp cứu đến), vệ sinh, sắp xếp trang thiết bị tại vị trí được phân công. - Tiếp nhận thông tin cấp cứu và xử lý các cuộc gọi theo quy trình, quy định của kho. - Nhanh chóng đánh giá tình trạng người bệnh; Kích hoạt kịp cấp cứu gần nhất tại hiện trường; Hướng dẫn nhanh chóng các bước sơ cấp cứu tại chỗ cho người gọi; - Kết nối cuộc gọi với chuyên gia, lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Trung tâm; Chăm sóc liên tục người bệnh qua điện thoại trong khi chờ xe cấp cứu đến; - Điều phối xe cấp cứu trong mạng lưới ngoại viện của Thành phố; Hướng dẫn đường đi cho kịp cấp cứu khi có yêu cầu; tiếp nhận báo cáo chuyên môn của các trạm vệ tinh thuộc mạng lưới cấp cứu ngoài bệnh viện; - Tham gia huấn luyện, đào tạo; Kết nối với các đơn vị Sở ngành, các cơ quan, đơn vị có liên quan nhằm phục vụ tốt công tác điều phối cấp cứu (lực lượng công an, 113, 114, các cơ sở y tế trong Thành phố khi có yêu cầu); tham gia cấp cứu ngoài bệnh viện, công tác khi được điều động. - Thực hiện những công việc khác được Trưởng phiên trực hoặc Trưởng/Phó khoa phân công.



TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
VI	Chuyên viên					
1	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	Phòng Kế hoạch – Tài chính	2	1. Tốt nghiệp đại học chuyên ngành y tế công cộng. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. 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. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moe.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Tham gia đề xuất biện pháp để duy trì và mở rộng các kế hoạch chăm sóc sức khỏe cộng đồng - Phối hợp các phòng ban khác trong việc xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng cho từng khoa, phòng - Tham gia giám sát, đánh giá tiến độ, hiệu quả việc thực hiện kế hoạch đề ra, bổ sung sửa đổi kế hoạch khi cần thiết. - Xây dựng cơ sở dữ liệu, chỉ số chất lượng và đo lường việc cải tiến chất lượng tại Trung tâm. - Tham mưu tổng kết, báo cáo hoạt động của Tổ quản lý chất lượng, kết quả công tác cải tiến chất lượng tại đơn vị. - Tham gia tổ chức triển khai nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến toàn Trung tâm. - Tham gia đánh giá chất lượng đơn vị. - Thực hiện công tác giám sát và yêu cầu các khoa, phòng, cá nhân thực hiện đúng kế hoạch quản lý chất lượng. - Phối hợp với các khoa, phòng ban tổ chức thi chuyên môn nâng cao chất lượng. - Xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục tại đơn vị; thực hiện đào tạo và cấp chứng nhận, chứng chỉ cho các học viên theo mã chương trình đào tạo. - Phối hợp với các cơ sở y tế tổ chức các lớp tập huấn cập nhật chuyên môn cho nhân viên y tế của đơn vị và trong mạng lưới cấp cứu ngoại viện. - Phối hợp công tác quản lý học sinh, sinh viên của các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học y tế; - Công tác hỗ trợ các đơn vị khác: hỗ trợ nâng cao chuyên môn cho các đơn vị trong mạng lưới cấp cứu ngoại viện. - Phối hợp với các khoa chuyên môn thuộc Trung tâm trong xây dựng kế hoạch thực hiện hợp đồng phục vụ sự kiện, huấn luyện đào tạo. - Thực hiện các công việc khác do Trưởng/Phó phòng phân công.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
2	Chuyên viên về truyền thông	Chuyên viên	Phòng Kế hoạch – Tài chính	3	1. Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành công nghệ thông tin, hệ thống thông tin quản lý, khoa học máy tính, hệ thống thông tin, truyền thông và mạng máy tính. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. 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. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Tham mưu cho Ban giám đốc về các nội dung công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, kế hoạch mua sắm trang thiết bị tin học thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng. - Tham gia lập kế hoạch hoạt động Hệ thống điều hành thông minh quản lý hoạt động Trung tâm, kết nối mạng lưới vệ tinh, kết nối hệ thống mạng lưới khác theo nhu cầu về cấp cứu ngoại viện. - Quản lý phần mềm “Hệ thống điều hành thông minh” của đơn vị, hệ thống cơ sở dữ liệu; tổ chức triển khai các giải pháp bảo đảm an toàn và bảo mật cho hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của đơn vị; - Phối hợp các khoa, phòng triển khai thực hiện các phần mềm tăng cường Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý; giám sát và triển khai các Ứng dụng công nghệ thông tin của Trung tâm. - Quản lý, bảo trì, sửa chữa hệ thống công nghệ thông tin của đơn vị, lập kế hoạch bảo trì thiết bị định kỳ; thiết kế, lắp đặt các thiết bị công nghệ thông tin thuộc đơn vị theo kế hoạch đã được phê duyệt; - Quản lý, duy trì hoạt động ổn định của hệ thống mạng, đảm bảo thông tin được truyền tải liên tục; quản lý và duy trì hoạt động, cập nhật kịp thời thông tin trên website và thông tin nội bộ của bệnh viện; - Hướng dẫn, đào tạo và nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, viên chức của đơn vị. - Thực hiện các công việc khác do Trưởng/Phó phòng phân công.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
3	Chuyên viên về thi đua khen thưởng	Chuyên viên	Phòng Tổ chức – Hành chính	1	1. Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên chuyên ngành Quản trị kinh doanh, Quản trị nguồn nhân lực, Luật. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. 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. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moe.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Đánh giá phân loại viên chức, người lao động theo quý - Đánh giá phân loại viên chức, người lao động thường niên - Đào tạo bồi dưỡng - Thi đua khen thưởng, - Kỷ luật - Phát động các Hội thi, phong trào - Các công việc khác khi Trưởng/Phó phòng phân công

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
4	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	Phòng Tổ chức – Hành chính	1	1. Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành điện - điện tử; kỹ thuật điện; điện công nghiệp; kỹ sư công trình xây dựng; kỹ thuật xây dựng. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. 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. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Tham gia thực hiện bảo đảm điều kiện làm việc của đơn vị và của viên chức, người lao động. - Tham gia thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh môi trường, phòng làm việc; phòng chống mối, duy trì cảnh quan sân vườn của Trung tâm. - Tham gia thực hiện công tác phòng chống cháy nổ, đảm bảo an ninh, an toàn trụ sở. - Tham gia thực hiện công tác mua sắm tài sản, trang thiết bị, hàng hóa công cụ, dụng cụ... - Tham gia theo dõi, quản lý về mặt sử dụng, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, tài sản cố định, trang thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn. - Giám sát thường xuyên việc duy trì các hệ thống điện, nước, máy phát điện, camera và các thiết bị khác. - Tiếp nhận yêu cầu sửa chữa từ các phòng ban. Đánh giá và đề xuất phương án sửa chữa, nâng cấp, thay thế các thiết bị nếu hỏng, xuống cấp hoặc không phù hợp. - Giám sát, kiểm tra nghiệm thu việc thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa những hư hỏng lớn (cơ sở hạ tầng, điện, nước, máy lạnh...) - Hỗ trợ lắp đặt máy móc thiết bị tại nơi làm việc (khi có yêu cầu). giám sát vận hành thử các thiết bị mới. Phối hợp với các phòng ban để bảo đảm vận hành máy móc, thiết bị theo yêu cầu. - Tham gia theo dõi, nắm tình hình thực tiễn để kịp thời tham mưu, đề xuất với lãnh đạo xem xét, chỉ đạo xử lý những vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công. - Các công việc khác khi Trưởng/Phó phòng phân công.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
5	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	Phòng Tổ chức – Hành chính	1	1. Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. 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. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Bảo hiểm xã hội. - Nhập liệu các thông tin viên chức, người lao động khi bắt đầu mua BHXH trên phần mềm SỞ Y tế, SỞ Nội vụ, BHXH (trừ thông tin về Lương). - Xác minh văn bằng, chứng chỉ. - Tiến hành ký kết hợp đồng thử việc, Hợp đồng lao động. - Theo dõi các hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, tái ký. - Công tác pháp chế: cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật mới và tham mưu văn bản mới về công tác tổ chức cán bộ. - Tham mưu xây dựng và triển khai kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật nội bộ hằng năm; - Theo dõi, tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật về Sở Y tế; - Tham mưu mời giảng viên/chuyên gia phổ biến, tuyên truyền giáo dục pháp luật. - Chuyển đổi vị trí công tác, luân chuyển. - Thực hiện các công việc khác do Trưởng/ Phó phòng phân công.
VII	Kế toán viên					

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa Phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Kế toán viên	Kế toán viên	Phòng Kế hoạch - Tài chính	1	1. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kế toán. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 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 và xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kế toán viên lên kế toán viên chính trong đơn vị sự nghiệp công lập. Lưu ý: Trung tâm chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	- Nhập tăng tài sản trên phần mềm Misa (Phiếu bàn giao, hợp đồng, hóa đơn) - Mở sổ theo dõi tài sản toàn Trung tâm - Mở sổ theo dõi tài sản tại nơi sử dụng - Mở sổ theo dõi công cụ dụng cụ - Xuất hóa đơn, theo dõi hóa đơn báo cáo sử dụng hóa đơn - Kiểm soát biên lai thu phí khi khoa cấp cứu ngoài bệnh viện nội và sử dụng - Căn cứ mỗi biên lai thu phí lập hóa đơn, xuất hóa đơn theo yêu cầu của người bệnh hoặc thân nhân. - Đối chiếu hàng tháng tổng số doanh thu trên phần mềm Misa - Hàng tháng thực hiện báo cáo thuế theo quy định. - Các công việc khác khi Trưởng phòng phân công
TỔNG CỘNG				123		



6