

TỔNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

(Kèm theo Thông báo số 3/2 /TB-GĐYK ngày 14 tháng 5 năm 2026
của Trung tâm Giám định y khoa Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ khoa phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Bác sĩ (hạng III)	Bác sĩ (hạng III) V.08.01.03	Phòng Khám giám định	2	<p>a. Tốt nghiệp bác sĩ trở lên nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng) hoặc bác sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt.</p> <p>b. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c. Trường hợp tốt nghiệp cử nhân y khoa do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trình độ đại học phải được cấp giấy phép (chứng chỉ) hành nghề khám</p>	<p>- Khám và lập hồ sơ giám định, đề xuất tỷ lệ suy giảm khả năng lao động, tỷ lệ tổn thương cơ thể cho người đến giám định: thuộc diện chơ hưu, mất sức lao động, tai nạn lao động,...</p> <p>- Thăm hỏi và ghi nhận lại toàn bộ dữ liệu điều trị có liên quan đến bệnh tật. Chỉ định khám các chuyên khoa và cận lâm sàng cần thiết.</p> <p>- Hoàn tất hồ sơ giám định khi có đầy đủ kết quả khám chuyên khoa và cận lâm sàng.</p> <p>- Tham dự phiên họp hội chẩn chuyên môn.</p> <p>- Thực hiện trình hồ sơ trong phiên họp hội đồng theo lịch phân công.</p> <p>- Thực hiện nghiên cứu khoa học, cải tiến nâng cao chuyên môn trong công tác khám giám định.</p>



TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ khoa phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					<p>bệnh, chữa bệnh hoặc được công nhận trình độ tương đương bác sĩ.</p> <p>d. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 41/2025/TT-BYT ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.</p>	<p>- Làm các công việc chuyên môn khác theo sự phân công của lãnh đạo.</p>
2	Điều dưỡng hạng III	Điều dưỡng hạng III V.08.05.12	Phòng Khám giám định	1	<p>a. Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Điều dưỡng.</p> <p>b. Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09 tháng 01 năm 2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu</p>	<p>- Kiểm tra, đối chiếu hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ khám giám định theo quy định.</p> <p>- Thực hiện các công việc hỗ trợ bác sĩ phòng khám, xử lý hồ sơ khám giám định, khám sức khỏe theo phân công của lãnh đạo.</p> <p>- Hỗ trợ các công việc hành chính, chuyên môn của phòng khám giám định, hỗ trợ đối tượng giám định trong ngày Họp hội đồng giám định y khoa.</p> <p>- Tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải</p>

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ khoa phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.	tiến trong công tác khám giám định y khoa. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo.
3	Điều dưỡng hạng IV	Điều dưỡng hạng IV V.08.05.13	Phòng Khám giám định	1	a. Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Điều dưỡng. b. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09 tháng 01 năm 2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.	- Kiểm tra, đối chiếu hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ khám giám định theo quy định - Thực hiện các công việc hỗ trợ bác sĩ phòng khám, xử lý hồ sơ khám giám định, khám sức khỏe theo phân công của lãnh đạo. - Hỗ trợ các công việc hành chính, chuyên môn của phòng khám giám định, hỗ trợ đối tượng giám định trong ngày Họp hội đồng giám định y khoa. - Tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến trong công tác khám giám định y khoa. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo.
4	Kỹ thuật y hạng IV	Kỹ thuật y hạng IV V.08.07.19	Phòng Khám giám định	2	a. Tốt nghiệp cao đẳng trở lên nhóm ngành Kỹ thuật hình ảnh y học. b. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09 tháng 01 năm 2025 của Bộ	- Vận hành và bảo quản máy X quang, thực hiện chụp X quang cho các đối tượng khám giám định, khám sức khỏe theo chỉ định. - Kiểm tra và lập kế hoạch dự trữ phim, hóa chất, vật tư tiêu hao phòng X quang theo quy định.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ khoa phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.	<ul style="list-style-type: none"> - Quản lý hồ sơ, lý lịch máy tại phòng X quang - Lưu trữ, thống kê, báo cáo số liệu, các vấn đề liên quan đến công tác chuyên môn chẩn đoán hình ảnh. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo.
5	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên 01.003	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán	1	<p>a. Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực công tác: Quản trị nhân lực, Luật, Hành chính, Quản lý công hoặc các chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực nhân sự.</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 số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ kế hoạch công tác của Trung tâm, lập kế hoạch công tác của phòng để trình Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện. - Xây dựng kế hoạch, thực hiện các báo cáo liên quan đến công tác tổ chức. - Báo cáo tổng hợp phiếu thăm dò ý kiến của người ra giám định (Công tác ISO). - Thực hiện các công tác về tổ chức nhân sự: xây dựng, rà soát Đề án vị trí việc làm, tuyển dụng viên chức, người lao động, ký kết hợp đồng, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức, nâng lương, kỷ luật, nghỉ hưu, thôi việc. - Công tác bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý. - Công tác thi đua khen thưởng. - Công tác đánh giá công chức, viên chức, người lao động.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ khoa phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					<p>chung, hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung, hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 06/2024/TT-BNV về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công tác Kế khai tài sản. - Thư ký trong các cuộc họp của phòng, cơ quan. Tham gia nghiên cứu khoa học khi được phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công.
6	Kế toán viên trung cấp (hạng IV)	Kế toán viên trung cấp (hạng IV) V.06.032	Phòng Tổ chức - Hành chính - Kế toán	1	<p>a. Có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính;</p>	<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. - Tổ chức thực hiện công tác kế toán, lập báo



TT	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ khoa phòng	Số lượng chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					<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 quy định Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 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.</p>	<p>cáo tài chính, báo cáo kế toán, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công hoặc phụ trách.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên phân công.

