



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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 8 năm 2026

BIỂU TỔNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN BÌNH DƯƠNG NĂM 2026

(Kèm theo Thông báo số 108/TB-YHCT ngày 10 tháng 8 năm 2026 của Bệnh viện Y học cổ truyền Bình Dương)

TT	Vị trí việc làm	Phân bố Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
I	Bác sĩ (hạng III)		04	a) Tốt nghiệp bác sĩ trở lên nhóm ngành Y học cổ truyền hoặc Bác sĩ Y khoa (trừ ngành Y học dự phòng); b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm; c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định tại Thông tư số 41/2025/TT-BYT ngày 03/11/2025 của Bộ Y tế quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.	- Khám bệnh, chữa bệnh theo phạm vi chuyên môn được quy định tại Chứng chỉ hành nghề; - Nghiên cứu thực hiện quy chế bệnh viện đặc biệt phải chú ý thực hiện quy chế: chẩn đoán bệnh, làm hồ sơ bệnh án và kê đơn điều trị, quy chế vào viện, chuyển khoa, chuyển viện, ra viện, quy chế quản lý buồng bệnh, buồng thủ thuật và quy chế sử dụng thuốc; - Phát hiện và báo cáo sai sót chuyên môn kỹ thuật trong phạm vi chuyên môn được giao; - Xác định nhu cầu và đề ra nội dung hướng dẫn giáo dục sức khỏe; - Tổ chức xử trí cấp cứu thuộc chuyên khoa; - Tham gia hội chẩn chuyên môn thuộc lĩnh vực
1	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Ngoại	01		
2	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Nội – Dinh dưỡng	01		
3	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Châm cứu – Dưỡng sinh	01		
4	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Phục hồi chức năng	01		



TT	Vị trí việc làm	Phân bổ Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					được giao; - Phối hợp với các Khoa, Phòng liên quan khám chữa bệnh cho người bệnh. Kết hợp Y học hiện đại với y học cổ truyền; - Giám sát, kiểm tra, đánh giá, cải tiến chất lượng khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi chuyên môn được giao; - Phối hợp với các nhân viên trong khoa thực hiện các công tác chuyên môn, và các công tác khác do cấp trên giao; - Hướng dẫn học viên thực tập theo sự phân công; - Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu khoa học; - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị phân công.
II	Điều dưỡng hạng IV		01		
I	Điều dưỡng hạng IV	Phòng Điều dưỡng	01	a) Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành Điều dưỡng; b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định tại 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; c) Có kinh nghiệm công tác trong ngành Điều dưỡng.	- Tổ chức kiểm tra, giám sát thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn chăm sóc điều dưỡng quy định tại Thông tư này tại các đơn vị được phân công; - Tham gia quản lý nhân sự, đào tạo, nghiên cứu khoa học và cải tiến chất lượng chăm sóc điều dưỡng theo sự phân công; - 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 bệnh viện;

TT	Vị trí việc làm	Phân bổ Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					- Tham gia các hội đồng, mạng lưới hoạt động trong bệnh viện theo sự phân công; - Định kỳ sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công theo quy định; - Tham gia quản lý nhân sự, đào tạo, nghiên cứu khoa học và cải tiến chất lượng chăm sóc điều dưỡng theo sự phân công; - Tham gia xây dựng kế hoạch và thực hiện đào tạo nâng cao năng lực hoạt động điều dưỡng cho tuyến dưới; - Đề xuất việc tham gia học tập nâng cao trình độ chuyên môn của điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y theo quy định; - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng điều dưỡng.
III	Dinh dưỡng hạng III	Khoa Nội – Dinh dưỡng	01	a) Tốt nghiệp đại học trở lên ngành Dinh dưỡng. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ 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 liên tịch số	- Tổ chức và thực hiện các quy định, quy trình, phác đồ chuyên môn về dinh dưỡng cộng đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm; - Lập kế hoạch và thực hiện công tác dinh dưỡng cộng đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm: kiểm tra quy trình bảo quản, chế biến, lưu mẫu, vận chuyển và phân phối thực phẩm, khẩu phần có chất lượng, đúng chỉ định và đảm bảo an toàn; - Quản lý trực tiếp trang thiết bị phục vụ kỹ thuật chuyên môn thuộc phạm vi phụ trách;

TT	Vị trí việc làm	Phân bổ Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
				28/2015/TTLT-BYT-BNV của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng.	- Thực hiện truyền thông, giáo dục, tư vấn và công tác chỉ đạo tuyên về dinh dưỡng, tiết chế và an toàn thực phẩm; - Tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng và hướng dẫn chuyên môn kỹ thuật đối với viên chức, sinh viên, học sinh thuộc phạm vi được giao; - Tham gia biên soạn tài liệu, giáo trình về dinh dưỡng, tiết chế, an toàn thực phẩm và giảng dạy khi có yêu cầu.
IV	Công tác xã hội viên hạng III		01		- Tham gia việc sàng lọc, phân loại và tiếp nhận đối tượng theo sự phân công. - Đề xuất kế hoạch và trực tiếp thực hiện kế hoạch trợ giúp cho đối tượng, nhóm đối tượng trong phạm vi cụ thể được giao. - Tham gia cung cấp, thực hiện các dịch vụ công tác xã hội có yêu cầu đơn giản về lý thuyết, phương pháp và kỹ năng thực hành công tác xã hội trong phạm vi được phân công. - Tham gia theo dõi và rà soát lại hoạt động can thiệp; đề xuất điều chỉnh kế hoạch trợ giúp nếu cần thiết theo sự phân công. - Tham gia thu thập dữ liệu, tổng hợp, phân tích và dự báo sự tiến triển của đối tượng. - Chịu trách nhiệm trực tiếp về việc thực hiện một số nghiệp vụ công tác xã hội được phân công
1	Công tác xã hội	Phòng Điều dưỡng	01	a) Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc các chuyên ngành khoa học xã hội phù hợp với nhiệm vụ công tác xã hội. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ hoặc chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác xã hội do cơ sở đào tạo hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo chương trình do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp ngành công tác xã hội; b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định tại Thông tư số 26/2022/TT-BLĐTBXH	

TT	Vị trí việc làm	Phân bổ Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
				ngày 12/12/2022 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành công tác xã hội.	
V	Kỹ thuật y hạng III	Khoa Phục hồi chức năng	01	a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành vật lý lý liệu, phục hồi chức năng; b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm; c) Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại 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; d) Có kinh nghiệm công tác trong ngành kỹ thuật phục hồi chức năng.	- Thực hiện các kỹ thuật về vật lý lý liệu – phục hồi chức năng theo đúng quy định kỹ thuật Bệnh viện. Thực hiện các kỹ thuật phục hồi chức năng chuyên sâu cho người bệnh theo đúng chỉ định. - Giám sát quy trình kỹ thuật và an toàn trong phòng/khoa điều trị khi được phân công. - Ghi chép đầy đủ, chính xác diễn biến điều trị của người bệnh vào hồ sơ bệnh án theo đúng quy chế chuyên môn. - Tham gia hướng dẫn người bệnh và người nhà thực hiện các bài tập tự phục hồi tại nhà khi xuất viện. - Chủ trì và thực hiện đánh giá, lượng giá, lập kế hoạch phục hồi chức năng toàn diện cho người bệnh. - Vận hành, bảo quản, vệ sinh các máy móc, trang thiết bị y tế tại khoa/phòng; phát hiện kịp thời các sự cố kỹ thuật. - Tham gia xây dựng quy chế, quy trình kỹ thuật, biên soạn tài liệu chuyên môn và hướng dẫn thực hành cho kỹ thuật viên cấp dưới, học sinh sinh

TT	Vị trí việc làm	Phân bố Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					viên. - Tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng khoa Phục hồi chức năng.
VI	Kỹ thuật y hạng IV		03	a) Tốt nghiệp cao đẳng trở lên ngành vật lý trị liệu, phục hồi chức năng; b) Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại 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. c) Có kinh nghiệm công tác trong ngành kỹ thuật phục hồi chức năng.	- Thực hiện các kỹ thuật về vật lý trị liệu – phục hồi chức năng theo đúng quy định kỹ thuật Bệnh viện. - Lập kế hoạch phục hồi chức năng, theo dõi tiến triển và lượng giá tình trạng sức khỏe của người bệnh trong quá trình điều trị. - Ghi chép đầy đủ, chính xác diễn biến điều trị của người bệnh vào hồ sơ bệnh án theo đúng quy chế chuyên môn. - Tham gia hướng dẫn người bệnh và người nhà thực hiện các bài tập tự phục hồi tại nhà khi xuất viện. - Vận hành, bảo quản, vệ sinh các máy móc, trang thiết bị y tế tại khoa/phòng; phát hiện kịp thời các sự cố kỹ thuật. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng khoa Phục hồi chức năng.
I	Kỹ thuật y hạng IV	Khoa Phục hồi chức năng	03		
VII	Chuyên viên		03		

TT	Vị trí việc làm	Phân bổ Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Chuyên viên về Quản lý nguồn nhân lực	Phòng Tổ chức – Hành chính	01	a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật, Hành chính công, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực. b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm. c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV của Bộ Nội vụ ngày 30/12/2022 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 và Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 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.	- Chuyên đòi vị trí công tác, tiếp nhận viên chức, kê khai tài sản viên chức và người lao động, lao động tiền lương: nâng lương, nâng lương trước khi nghỉ hưu, nâng lương trước niên hạn, tinh giản biên chế. - 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, đền bù chi phí đào tạo đối với viên chức. - Thực hiện công tác tuyển dụng, quản lý hồ sơ điện tử của nhân viên, kỹ luật, thi tuyển, xét tuyển, tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước, thi thăng hạng viên chức, chuyển đổi chức danh nghề nghiệp. - Xây dựng lề lối làm việc và quan hệ công tác giữa các khoa phòng, trình giám đốc bệnh viện xét duyệt, tổ chức thực hiện, lưu trữ, mất sức, các chế độ chính sách, phụ cấp nghề liên quan đến quyền lợi của viên chức theo quy định.

TT	Vị trí việc làm	Phân bổ Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
2	Chuyên viên về Thi đua – Khen thưởng	Phòng Tổ chức – Hành chính	01	a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Luật, Hành chính công, Quản lý nhà nước, Quản trị nhân lực, Quản trị bệnh viện, Quản lý y tế, Quan hệ lao động; b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm; c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 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 và Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 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.	- Tham mưu xây dựng các văn bản thi đua, khen thưởng; đánh giá công vụ tổ chức, cá nhân. - Hướng dẫn và triển khai thực hiện các văn bản thi đua, khen thưởng. - Tiếp nhận, xử lý hồ sơ xét duyệt các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, đánh giá công vụ tổ chức, cá nhân. - Thư ký cuộc họp giao ban Bệnh viện, các Hội đồng liên quan. - Tham mưu báo cáo định kỳ, đột xuất, sơ kết, tổng kết thi đua, khen thưởng, đánh giá công vụ. - Thực hiện các công việc khác do Trưởng phòng phân công.

TT	Vị trí việc làm	Phân bổ Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
3	Chuyên viên về thống kê	Phòng Kế hoạch tổng hợp	01	a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Bác sĩ Y học cổ truyền hoặc Bác sĩ Y khoa (trừ ngành Y học dự phòng) hoặc Y tế công cộng; b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm; c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 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 và Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 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.	- Tổng hợp, thống kê số liệu báo cáo hoạt động chuyên môn của bệnh viện. - Thực hiện báo cáo, thống kê số liệu, tiến độ về công tác nghiên cứu khoa học của bệnh viện. - Tham gia xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học và sáng kiến cải tiến. Theo dõi, báo cáo tiến độ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học. - Tổ chức thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của công tác quản lý chất lượng và chịu trách nhiệm về các hoạt động quản lý chất lượng; - Tổng kết, báo cáo hoạt động của công tác quản lý chất lượng, kết quả công tác cải tiến chất lượng bệnh viện và an toàn người bệnh; - Hỗ trợ các nhóm chất lượng tại các khoa, phòng thực hiện các đề án bảo đảm, cải tiến chất lượng. - Tham gia đánh giá chất lượng Bệnh viện. - Thư ký của Hội đồng quản lý chất lượng bệnh viện. - Tham gia công tác tổ chức đào tạo liên tục của bệnh viện. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp.

TT	Vị trí việc làm	Phân bổ Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
VIII	Công nghệ thông tin hạng III		01	a) Tốt nghiệp đại học trở lên các ngành đào tạo về công nghệ thông tin hoặc các ngành gần đào tạo về công nghệ thông tin; b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm; c) Các tiêu chuẩn khác theo Quy định tại Điều 11 Thông tư 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/06/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin, an toàn thông tin; d) Có kinh nghiệm công tác trong ngành công nghệ thông tin và có đóng góp hiếm xã hội bắt buộc theo đúng quy định từ đủ 12 tháng trở lên.	- Quản lý, vận hành hệ thống cơ sở hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, trung tâm tích hợp dữ liệu, các hệ thống thông tin, chương trình ứng dụng, phần mềm dùng chung của Bệnh viện. - Kiểm tra, kiểm định, kiểm thử, đánh giá tính tuân thủ các yêu cầu, quy định, chính sách về công nghệ thông tin, an toàn thông tin của các cơ quan, tổ chức và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin; - Tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, đề án, dự án về công nghệ thông tin của Bệnh viện; - Tham gia phân tích, thiết kế, lập trình, đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành; - Tham gia xây dựng quy chế, quy trình, tài liệu hướng dẫn kỹ thuật; tham gia xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trong phân tích, thiết kế và ứng dụng công nghệ thông tin, an toàn thông tin; tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho viên chức công nghệ thông tin hạng thấp hơn; - Nghiên cứu khoa học về công nghệ thông tin; tổng kết, rút kinh nghiệm chuyên môn, nghiệp vụ, quản lý kỹ thuật và triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong thực tiễn; - Tham gia thực hiện các nhiệm vụ phối hợp về an
I	Công nghệ thông tin	Phòng Tổ chức – Hành chính	01		

TT	Vị trí việc làm	Phân bố Khoa/phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					ninh mạng theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.
IX	Kế toán viên (hạng III)		01	a) Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính; b) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp vị trí việc làm; c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định-tại Thông tư số 66/2024/TT-BTC ngày 06/09/2024 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; d) Có kinh nghiệm công tác trong ngành Kế toán.	- Theo dõi, kiểm tra, đối chiếu số liệu Nhập – Xuất – Tồn thuốc và vật tư – hóa chất, theo dõi các hợp đồng hóa đơn nhập vào phần mềm Misa. Đối chiếu tình hình công nợ và quy trình thanh toán công nợ trên dịch vụ công; - Thực hiện báo cáo chỉ phí khám chữa bệnh BHYT định kỳ. Theo dõi, đối chiếu số liệu chỉ phí sử dụng thuốc, vật tư – hóa chất trong công tác khám chữa bệnh BHYT, thực hiện khai báo giá khám chữa bệnh, theo dõi tình hình xuất toán, quyết toán chi phí với cơ quan BHXH định kỳ và các công việc liên quan khác đến công tác khám chữa bệnh BHYT; - Tiếp nhận bệnh nhân đăng ký khám bệnh và thanh toán chi phí cho bệnh nhân BHYT, thực hiện báo cáo tiền thu hàng ngày, sắp xếp thứ tự chứng từ thanh toán trước khi lưu trữ.
1	Kế toán viên (hạng III)	Phòng Tài chính Kế toán	01		
Tổng cộng			16		

Handwritten signature/initials

