

Số: 819/TB-BVML

Mê Linh, ngày 6 tháng 6 năm 2023

THÔNG BÁO

Tuyển dụng lao động hợp đồng vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh năm 2023 Quý III

Thực hiện Kế hoạch số /KH – BVML ngày 25 tháng 1 năm 2023 của Bệnh viện đa khoa Huyện Mê Linh về việc tuyển dụng lao động hợp đồng vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa Huyện Mê Linh năm 2023;

Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh thông báo tuyển dụng lao động hợp đồng vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh năm 2023 Quý III, cụ thể như sau:

I. VỀ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG NĂM 2023 QUÝ III

- Chỉ tiêu tuyển dụng theo vị trí việc làm: 15 người, cụ thể:

TT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Chức danh nghề nghiệp	Mã số chức danh nghề nghiệp	Trình độ	Ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Số lượng
Hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn nghiệp vụ						
1	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	V.08.01.03	Đại học	- Bác sĩ đa khoa	18
2	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	Đại học	Điều dưỡng	02
3	Kỹ thuật viên	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	Đại học	Xét nghiệm y học	01
Hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ phục vụ						
4	Kế toán	Kế toán viên	06.031	Đại học	- Kế toán	01
5	Nhân viên kỹ thuật	Nhân viên kỹ thuật	1.007	Sơ cấp		01
6	Bảo vệ	Bảo vệ	1.011	Sơ cấp		02
	Tổng					25

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Điều kiện, tiêu chuẩn

a, Tiêu chuẩn, điều kiện đối với lao động hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam.
- Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành; đủ thời gian đóng BHXH bắt buộc theo quy định;
- Có đủ sức khỏe để làm việc;
- Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang áp dụng biện pháp giáo dục tại xã; phường; thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;
- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng

b, Tiêu chuẩn, điều kiện đối với lao động hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
- Có đủ sức khỏe để làm việc;
- Có lý lịch rõ ràng được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang áp dụng biện pháp giáo dục tại xã; phường; thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;
- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng;

- Chịu trách nhiệm về thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, theo quy định của pháp luật, theo thỏa thuận trong hợp đồng và theo yêu cầu của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

a, Quyền lợi của người lao động

- Người lao động được hưởng tiền lương và các chế độ khác theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Tiền lương trong hợp đồng lao động áp dụng mức tiền lương theo bảng lương của công chức, viên chức ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ – CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ, các loại phụ cấp được hưởng (nếu có) được tính vào tiền lương; chế độ nâng lương và các chế độ chính sách khác có liên quan đến lương thực hiện theo quy định của nhà nước và của đơn vị.

- Thời gian làm việc theo hợp đồng (không kể thời gian tập sự, thử việc) đối với trường hợp ký hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ được tính làm căn cứ xếp lương theo vị trí việc làm nếu được tuyển dụng vào làm viên chức. Việc xếp lương tương ứng với vị trí việc làm được tuyển dụng thực hiện theo quy định của pháp luật;

- Người lao động được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật lao động.

b, Nghĩa vụ của người lao động

- Thực hiện các nhiệm vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao;

- Tuân thủ nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền quản lý.

III. HỒ SƠ TUYỂN DỤNG

1. Thành phần Hồ sơ tuyển dụng gồm:

- Đơn xin việc (viết tay), ghi rõ vị trí đăng ký dự tuyển (tên vị trí việc làm)

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt.

- Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng (6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển) do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng

nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

- Bản sao có chứng thực CCCD;
- Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ;
- Chứng chỉ hành nghề y, dược (nếu có).

2. Lưu ý:

- Chỉ nhận hồ sơ do ứng viên trực tiếp nộp, không nhận hồ sơ do người khác nộp giúp hoặc hồ sơ gửi qua đường bưu điện.

- Chỉ nhận hồ sơ khi đầy đủ các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ theo quy định tại mục 4 của Kế hoạch này và yêu cầu về trình độ tại mỗi vị trí cần tuyển.

- Không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc bằng điểm thay cho văn bằng, chứng chỉ để tham gia tuyển dụng.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ tham gia tuyển dụng phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

- Mỗi ứng viên chỉ được đăng ký một vị trí dự tuyển.

- Bệnh viện sẽ lưu lại tất cả các hồ sơ tham gia dự tuyển, kể cả các hồ sơ không được tham gia phỏng vấn, không trúng tuyển.

- Sau thời gian thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng lao động, các thí sinh trúng tuyển không đến ký hợp đồng lao động với Bệnh viện xem như tự ý hủy kết quả.

- Thí sinh chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, các giấy tờ liên quan trong quá trình tham gia tuyển dụng và sau khi ký kết hợp đồng lao động nếu được tuyển dụng.

- Đề nghị các ứng viên sắp xếp thành phần hồ sơ dự tuyển theo thứ tự sau:

1. Đơn xin việc
2. Sơ yếu lý lịch
3. Bản sao CCCD
4. Bản sao Giấy khai sinh
5. Giấy khám sức khỏe
6. Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
7. Bản sao Chứng chỉ hành nghề y dược (nếu có)

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG

1. Hình thức tuyển dụng: Việc tuyển dụng lao động hợp đồng vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa Huyện Mê Linh được thực hiện theo hình thức xét tuyển.

2. Nội dung tuyển dụng

- Xét hồ sơ đủ điều kiện tiêu chuẩn
- Phỏng vấn trực tiếp những thí sinh có hồ sơ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- **Ưu tiên:** Hồ sơ của những ứng viên có kinh nghiệm công tác đáp ứng vị trí việc làm cần tuyển dụng, các chứng chỉ hỗ trợ liên quan vị trí tuyển dụng;

Vòng phỏng vấn:

+ Nội dung phỏng vấn: Kiến thức cơ bản và những văn bản cơ bản liên quan đến vị trí tuyển dụng.

+ Đánh giá phong thái, kỹ năng giao tiếp ứng xử trong quá trình phỏng vấn.

3. Kết quả trúng tuyển:

3.1 - Cách tính điểm.

Điểm thông qua phỏng vấn (ĐPV) được tính theo thang điểm 100

3.2 - Xác định người trúng tuyển.

a) Người trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng LĐHĐ phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có điểm phỏng vấn đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có tổng số điểm xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Không thực hiện việc bảo lưu kết quả cho các kỳ xét tuyển LĐHĐ

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian, địa điểm tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng

- Thời gian tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng: trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 các ngày trong tuần (không bao gồm thứ 7, chủ nhật, ngày nghỉ lễ, nghỉ bù):

- + Buổi sáng: Từ 7h15 phút đến 11h30 phút
- + Buổi chiều: Từ 13h30 phút đến 17h00 phút

- Địa điểm tiếp nhận Hồ sơ tuyển dụng: Tại Phòng Tổ chức cán bộ (Phòng A304, khu nhà A), Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh. Địa chỉ: Thôn 1, Thạch Đà, Mê Linh, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 098.277.644 (đ/c Triệu Thị Trang – Trưởng phòng Tổ chức cán bộ).

2. Thời gian tổ chức phỏng vấn: Thông báo cụ thể sau.

3. Địa điểm tổ chức phỏng vấn: Phòng giao ban, bệnh viện đa khoa Huyện Mê Linh

4. Thông báo kết quả tuyển dụng: Sau 05 ngày tổ chức phỏng vấn.

Trên đây là thông báo tuyển dụng hợp đồng vào làm việc tại Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh năm 2023. Mọi chi tiết liên hệ tại Phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh, Số điện thoại: 098.277.644 (đ/c Triệu Thị Trang – Trưởng phòng Tổ chức cán bộ) hoặc xem tại bảng tin của bệnh viện./

Nơi nhận:

- Ban giám đốc (để b/c);
- Các khoa/phòng;
- Lưu VT-TCCB;



GIÁM ĐỐC

Trần Quang Trịnh

Mê Linh, ngày 6 tháng 6 năm 2023

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM CẦN TUYỂN DỤNG

(Ban hành kèm theo Thông báo số: 819 /TB-BVML ngày 6 / 6 /2023 của Bệnh viện đa khoa huyện Mê Linh)

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và Các kỹ năng cần thiết
1	Bác sĩ (hạng III)	20	1. Khám bệnh, chữa bệnh: 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; 2. Thông tin, truyền thông, giáo dục sức khỏe: Xác định nhu cầu và những nội dung cần hướng dẫn giáo dục sức khỏe; Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; Đề xuất biện pháp quản lý sức khỏe trong phạm vi được giao. 3. Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn dịch vụ y tế phù hợp; 4. 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;	1. Tiêu chuẩn đào tạo bồi dưỡng: - Chuyên môn: Đại học chuyên ngành bác sĩ đa khoa trở lên. - Chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc trình độ B (tương đương) trở lên: - Chuẩn công nghệ thông tin cơ bản 2. Năng lực: - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ. 3. Kỹ năng: - Khả năng phân tích; tổ chức thực hiện công việc; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử; - Kỹ năng phối hợp

TT	Tên vị trí	Số lượng cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và Các kỹ năng cần thiết
2	Điều dưỡng hàng IV	02	1. Chăm sóc người bệnh tại cơ sở y tế: Khám, nhân định, xác định vấn đề, lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá kết quả chăm sóc người bệnh; Theo dõi, đánh giá diễn biến hàng 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; Nhân 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. Tham gia chăm sóc giám nhệ cho người bệnh giai đoạn cuối và hỗ trợ tâm lý cho người nhà người bệnh; 2. Sơ cứu, cấp cứu: 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. 3. Truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khỏe: Đánh giá nhu cầu tư vấn, giáo dục sức khỏe đối với người bệnh. Hướng dẫn người bệnh về chăm sóc và phòng bệnh; Thực hiện, tham gia thực hiện truyền thông, tư vấn giáo dục sức khỏe. 4. Chăm sóc sức khỏe cộng đồng: Tham gia truyền thông, giáo dục vệ sinh phòng bệnh tại cơ sở y tế và cộng đồng. Tham gia chăm sóc sức	1. Tiêu chuẩn đào tạo bồi dưỡng: - Chuyên môn: Cao đẳng chuyên ngành Điều dưỡng trở lên. 2. Năng lực: - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ. 3. Kỹ năng: - Khả năng phân tích; tổ chức thực hiện công việc; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử; - Kỹ năng phối hợp
			5. Thực hiện các nhiệm vụ khác phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ các khoa, phòng công tác.	

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và Các kỹ năng cần thiết
			khỏe ban đầu và các chương trình mục tiêu quốc gia. Thực hiện dịch vụ chăm sóc tại nhà: tiêm, chăm sóc vết thương, chăm sóc người bệnh có dẫn lưu và chăm sóc phục hồi chức năng, tắm gội, thay băng theo chỉ định. 5. Bảo vệ và thực hiện quyền của người bệnh 6. Phối hợp, hỗ trợ công tác điều trị: Tham gia phân cấp chăm sóc người bệnh; Chuẩn bị và hỗ trợ người bệnh chuyển khoa, chuyển cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, ra viện; Rà soát hồ sơ, bệnh án, buồng bệnh, người bệnh, thuốc, trang thiết bị y tế, vật tư tiêu hao. 7. Đào tạo, nghiên cứu và phát triển nghề nghiệp	
3	Kỹ thuật y hạng III	01	1. Thực hiện chuyên môn, kỹ thuật y: Đón tiếp, hướng dẫn và giúp đỡ người bệnh trước, trong và sau khi tiến hành kỹ thuật y; Chuẩn bị phương tiện, dụng cụ, thuốc, hóa chất theo đúng yêu cầu kỹ thuật chuyên môn; Thực hiện các quy trình kỹ thuật chuyên môn; phối hợp thực hiện các kỹ thuật phức tạp khi được phân công; Thực hiện chế độ kiểm soát nhiễm khuẩn và an toàn trong chuyên môn; Theo dõi, thống kê các hoạt động chuyên môn theo quy định. 2. Quản lý hoạt động chuyên môn: 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	1. Tiêu chuẩn đào tạo bồi dưỡng: - Chuyên môn: Đại học chuyên ngành Xét nghiệm y học trở lên. - Chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc trình độ B (tương đương) trở lên: - Chuẩn công nghệ thông tin cơ bản 2. Năng lực: - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ. 3. Kỹ năng: - Khả năng phân tích; tổ chức thực

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và Các kỹ năng cần thiết
4	Kế toán viên	01	1. Xây dựng quy định về chuyên ngành Kế toán: Tham gia xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch triển khai các kết luận của Lãnh đạo Bệnh viện về công tác tài chính kế toán; Tham gia xây dựng định mức giá các hoạt động dịch vụ thuộc lĩnh vực của Bệnh viện; Tham gia xây dựng các quy trình, quy định về quản lý tài chính, thanh quyết 2. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao 3. Phối hợp trong chẩn đoán và điều trị: Thông báo kịp thời chỉ số, hình ảnh liên quan đến người bệnh cho bác sĩ điều trị; Tham gia hội chẩn khi được phân công. 4. Bảo vệ quyền lợi của người bệnh: Bảo đảm phúc vụ kịp thời chính xác, khách quan và trung thực; Bảo đảm kết quả xét nghiệm chính xác; Thực hiện biện pháp bảo đảm an toàn cho người bệnh; 5. Tư vấn, giáo dục sức khỏe 6. Đào tạo, nghiên cứu khoa học 7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao	định; Sử dụng, bảo quản trang thiết bị y tế được giao; phát hiện, báo cáo và xử lý kỹ thuật đơn giản; Tham gia kiểm tra, đánh giá công tác chuyên môn khi được phân công. Tổ chức thực hiện, giám sát, kiểm tra và chịu trách nhiệm về hoạt động chuyên môn của viên chức kỹ thuật y ở cấp thấp hơn thuộc phạm vi được giao. 3. Phối hợp trong chẩn đoán và điều trị: Thông báo kịp thời chỉ số, hình ảnh liên quan đến người bệnh cho bác sĩ điều trị; Tham gia hội chẩn khi được phân công. 4. Bảo vệ quyền lợi của người bệnh: Bảo đảm phúc vụ kịp thời chính xác, khách quan và trung thực; Bảo đảm kết quả xét nghiệm chính xác; Thực hiện biện pháp bảo đảm an toàn cho người bệnh; 5. Tư vấn, giáo dục sức khỏe 6. Đào tạo, nghiên cứu khoa học 7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo đơn vị giao
1. Tiêu chuẩn đào tạo bồi dưỡng: - Chuyên môn: Đại học trở lên. - Chứng chỉ ngoại ngữ bậc 2 (A2) hoặc trình độ B (tương đương) trở lên: - Chuẩn công nghệ thông tin cơ bản				hiện công việc; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử; - Kỹ năng phối hợp

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và Các kỹ năng cần thiết
			toán; Tham gia xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của bệnh viện, kế hoạch thu chi tài chính và một số kế hoạch khác. 2. Nghiệp vụ kế toán: Thực hiện thanh toán kinh phí từ nguồn thu khám chữa bệnh để chi thường xuyên; ngân sách nhà nước chi không thường xuyên; hoạt động chi nhiệm vụ đặc thù; chương trình mục tiêu, kinh phí viện trợ, tài trợ; nguồn phí lệ phí; Thực hiện thanh toán các hoạt động mua sắm qua đấu thầu; Kiểm soát các hợp đồng mua bán, xây dựng, sửa chữa... của bệnh viện; Theo dõi, kiểm soát và thực hiện thanh toán kinh phí quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ hoạt động sự nghiệp, quỹ ổn định thu nhập; Theo dõi và kiểm soát giá vật tư tiêu hao, hóa chất, phiếu nhập xuất kho vật tư, hóa chất. Tổng hợp báo cáo nhập, xuất, tồn vật tư tiêu hao; Theo dõi, kiểm soát, thanh toán chứng từ thuộc nguồn dịch vụ. 3. Nghiên cứu khoa học 4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.	2. Năng lực: - Thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ. 3. Kỹ năng: - Khả năng phân tích; tổ chức thực hiện công việc; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử; - Kỹ năng phối hợp
5	Bảo vệ	02	1. Đảm bảo an toàn, trật tự bệnh viện 24/24 giờ; thường xuyên tuần tra, phòng gian, bảo mật; theo dõi tình hình người, phương tiện, hàng hóa vào, ra bệnh viện; 2. Sắp xếp, bố trí ổn định tình hình xe, người bệnh, thân nhân, cán Sở vào liên hệ công tác;	1. Tiêu chuẩn đào tạo bồi dưỡng: - Chuyên môn: Tốt nghiệp THPT trở lên. 2. Năng lực: - Tinh thần trách nhiệm cao với công

V H

TT	Tên vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển	Mô tả công việc	Yêu cầu trình độ chuyên môn và Các kỹ năng cần thiết
			3. Quản lý bệnh nhân tại khoa có người điều trị bắt buộc và trong khuôn viên của bệnh viện; 3. Thành viên Đội phòng chống cháy nổ; 4. Giải quyết các vấn đề mất trật tự, mất cắp, mất trộm xảy ra trong bệnh viện. Phối hợp các cơ quan liên quan giải quyết các vấn đề trên khi diễn biến phức tạp. 5. Phối hợp với các khoa/phòng, đơn vị liên quan và phối hợp với các viên chức khác triển khai công tác kỹ thuật. 6. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị	việc. - Khả năng đoàn kết nội bộ - Tận tụy phục vụ 3. Kỹ năng: - Khả năng phân tích; tổ chức thực hiện công việc; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử; - Kỹ năng phối hợp
6	Nhân viên kỹ thuật	1	1. Đảm bảo điều kiện kỹ thuật tại các khoa, phòng; 2. Sử dụng có hiệu quả các phương tiện, trang thiết bị được giao; 3. Đảm bảo hoạt động của hệ thống điện nước, mạng máy tính tại các khoa, phòng; 4. Sửa chữa kịp thời các sự cố các thiết bị điện nước hỏng khi có các yêu cầu; 5. Phối hợp với các khoa, phòng chức năng, các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc, công tác phát sinh trong các hoạt động của Bệnh viện; 6. Duy trì, sửa chữa và cập nhật tài liệu về thiết bị máy tính, các phần mềm ứng dụng. 7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng, Lãnh đạo Văn phòng giao.	1. Tiêu chuẩn đào tạo bồi dưỡng: Chuyên môn: Tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành kỹ thuật y học 2. Năng lực: - Tinh thần trách nhiệm cao với công việc. - Khả năng đoàn kết nội bộ - Tận tụy phục vụ 3. Kỹ năng: - Khả năng phân tích; tổ chức thực hiện công việc; - Kỹ năng giao tiếp ứng xử; - Kỹ năng phối hợp