

Số: 989/TB-TTYT

Gò Dầu, ngày 28 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO
Tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế năm 2024

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 Quyết định về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 568/QĐ-SYT ngày 05/4/2024 của Sở Y tế tỉnh Tây Ninh về việc phê duyệt Đề án Vị trí việc làm của Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu;

Căn cứ Kế hoạch số 968/KH-TTYT ngày 21/8/2024 của Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tây Ninh về việc Tuyển dụng viên chức năm 2024.

Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu thông báo tuyển dụng viên chức sự nghiệp y tế năm 2024, cụ thể như sau:

I. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN.

1. Điều kiện chung: Thực hiện theo quy định tại Điều 22, Luật viên chức:

a. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

b. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Tiêu chuẩn trình độ đào tạo:

a. Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: Có bằng tốt nghiệp cao đẳng, đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp theo yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng của Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu.

b. Về ngoại ngữ và tin học:

- Ngoại ngữ: sử dụng được ngoại ngữ;
- Tin học: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản.

II. CHỈ TIÊU VÀ TIÊU CHUẨN TỪNG VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG:

Kỳ tuyển dụng viên chức năm 2024, Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu cần tuyển dụng tổng cộng 60 chỉ tiêu, gồm:

- Bác sĩ hạng III: 13 chỉ tiêu
- Điều dưỡng hạng III: 22 chỉ tiêu
- Điều dưỡng hạng IV: 03 chỉ tiêu
- Kỹ thuật y hạng III: 07 chỉ tiêu
- Kỹ thuật y hạng IV: 02 chỉ tiêu
- Dược sĩ hạng III: 02 chỉ tiêu
- Kỹ thuật trang thiết bị y tế hạng III: 01 chỉ tiêu
- Khúc xạ nhãn khoa: 01 chỉ tiêu
- Hộ sinh hạng III: 01 chỉ tiêu
- Hộ sinh hạng IV: 01 chỉ tiêu
- Văn thư viên: 01 chỉ tiêu
- Chuyên viên hành chính văn phòng: 01 chỉ tiêu
- Chuyên viên tổng hợp: 01 chỉ tiêu
- Lưu trữ viên: 01 chỉ tiêu
- Kế toán viên: 02 chỉ tiêu
- Cán sự thủ quỹ: 01 chỉ tiêu

(Danh sách chi tiết tiêu chuẩn yêu cầu của từng vị trí tuyển dụng đính kèm)

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG

Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu thực hiện tuyển dụng viên chức thông qua hình thức xét tuyển.

Nội dung, hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 6, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Việc xác định kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ theo yêu cầu của từng vị trí việc làm trong kỳ xét tuyển viên chức được thực hiện thông qua kiểm tra các văn bằng chứng chỉ tin học, ngoại ngữ của người dự tuyển. Nếu người dự tuyển không có văn bằng, chứng chỉ về ngoại ngữ, tin học thì Hội đồng tuyển dụng viên chức của Trung tâm Y tế tổ chức kiểm tra sát hạch thông

qua bài kiểm tra trắc nghiệm để đánh giá năng lực ngoại ngữ, tin học của viên chức đó theo yêu cầu của vị trí việc làm. Hình thức bài kiểm tra trắc nghiệm gồm 30 câu hỏi, thời gian làm bài 30 phút; người được đánh giá đạt nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên.

Trường hợp người trúng tuyển có bằng tốt nghiệp chuyên môn đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Vấn đáp.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng về hoạt động nghề nghiệp, chuyên môn, chuyên ngành người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Nội dung vấn đáp gồm 25% kiến thức quản lý nhà nước về hoạt động nghề nghiệp; 75% kiến thức về chuyên môn hoạt động nghề nghiệp.

- Thời gian thi: cá nhân người dự tuyển trả lời vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi);

- Thang điểm vấn đáp: 100 điểm

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2.

IV. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN TRONG KỲ XÉT TUYỂN

1. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển dụng viên chức:

Sau khi hoàn thành việc tổ chức thực hiện kiểm tra sát hạch, vấn đáp tại Vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành xem xét, xác định người trúng tuyển cụ thể như sau:

a. Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển dụng viên chức phải có đủ các điều kiện sau:

- Có kết quả điểm vấn đáp tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 2 phần IV của Thông báo này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm a, khoản 1 phần IV của Thông báo này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vấn đáp vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu quyết định người trúng tuyển.

c. Người không trúng tuyển trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ tuyển dụng lần sau của Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu.

2. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

a. Đối tượng và điểm ưu tiên trong tuyển dụng:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào



tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2.

b. Trường hợp người dự tuyển dụng thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

V. HỒ SƠ TUYỂN DỤNG:

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (*theo mẫu quy định ban hành theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP, ngày 07/12/2023 của Chính phủ*); Người dự tuyển phải ghi đầy đủ nội dung yêu cầu trong Phiếu đăng ký dự tuyển; Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế: <http://ttytgodau.tayninh.gov.vn>

- 02 ảnh 4 x 6 và 02 phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ liên lạc.

- Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền cấp (bản sao).

Lưu ý: Theo số lượng chỉ tiêu trên, cá nhân có nguyện vọng xét tuyển chỉ được đăng ký dự thi vào 01 vị trí tuyển dụng, trường hợp đăng ký vào 02 vị trí tuyển dụng trở lên trong cùng kỳ tuyển dụng xem như vi phạm và sẽ bị loại khỏi danh sách dự tuyển.

- Cá nhân người dự xét tuyển hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ dự tuyển mà mình đã nộp, nếu có sự sai sót hay thiếu chính xác trong hồ sơ cá nhân thì cá nhân tự chịu trách nhiệm.

- Hội đồng tuyển dụng không hoàn trả hồ sơ dự xét tuyển cho thí sinh (kể cả trong trường hợp người dự tuyển bị loại hoặc không trúng tuyển).

- Người dự tuyển phải làm cam kết sau khi trúng tuyển viên chức phải làm việc tại Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu thời gian tối thiểu 02 năm.

2. Hoàn thiện hồ sơ sau khi trúng tuyển:

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham

gia dự tuyển thì Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

3. Thời hạn, địa điểm tiếp nhận Hồ sơ dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp tại Phòng Tổ chức – Hành chính thuộc Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu.

- Địa chỉ: Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu, 205 quốc lộ 22B, khu phố Rạch Sơn, thị trấn Gò Dầu, huyện Gò Dầu, tỉnh Tây Ninh.

- Thời gian nhận hồ sơ: từ ngày **01/9/2024** đến hết ngày **30/9/2024**. *(Trong giờ hành chính các ngày làm việc, từ thứ Hai đến thứ Sáu).*

4. Phí, lệ phí:

Phí dự tuyển dụng viên chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

Mức thu lệ phí là 500.000 đồng/thí sinh/lần. Thí sinh chỉ nộp phí dự tuyển khi đã đạt vòng 1.

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thời gian:

- Ngày 02/10/2024: Niêm yết công khai và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện tham dự xét tuyển vòng 2 tại Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu, đăng trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế: <http://ttypgodau.tayninh.gov.vn>, đồng thời gửi thông báo (gửi qua zalo số điện thoại của cá nhân) đến thí sinh tham gia kiểm tra năng lực kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ tại vòng 1 (nếu có).

- Ngày 15/10/2024: Thí sinh tập trung tại Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu để kiểm tra năng lực kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ *(đối với thí sinh chưa có chứng chỉ tiếng Anh, tin học)*.

- Ngày 18/10/2024: Thí sinh đủ điều kiện tham dự xét tuyển vòng 2 tập trung Hội trường Trung tâm Y tế để ôn tập và giới hạn nội dung thi.

- Ngày 23/10/2024 đến ngày 24/10/2024: Tiến hành kiểm tra sát hạch vòng 2.

- Ngày 25/10/2024: họp Hội đồng tuyển dụng để xác định người trúng tuyển, hoàn chỉnh hồ sơ, báo cáo Giám đốc Trung tâm Y tế xem xét và công nhận kết quả tuyển dụng viên chức.

- Từ ngày 29/10/2024 đến ngày 28/11/2024: Thông báo kết quả trúng tuyển và hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng, triển khai quyết định tuyển dụng viên chức.

Sau đó triển khai ký hợp đồng làm việc và nhận việc

2. Địa điểm: Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu, 205 quốc lộ 22B, khu phố Rạch Sơn, thị trấn Gò Dầu, huyện Gò Dầu, tỉnh Tây Ninh.

- Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi và các thông tin liên quan sẽ được niêm yết tại trụ sở làm việc và được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế: <http://ttytgodau.tayninh.gov.vn>. Đề nghị các ứng viên dự tuyển liên tục cập nhật theo dõi các thông tin về tuyển dụng viên chức của Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu năm 2024 trên trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế.

Trên đây là thông báo tuyển dụng viên chức năm 2024 của Trung tâm Y tế huyện Gò Dầu. Thông tin cần biết khác xin liên hệ: Phòng Tổ chức – Hành chính, số điện thoại liên hệ: 0276. 3853141 (trong giờ làm việc) để được hướng dẫn chi tiết.

Nơi nhận:

- Sở Y tế tỉnh Tây Ninh;
- BGĐ Trung tâm Y tế
- Trang thông tin điện tử TTYT
- Niêm yết tại bảng thông tin TTYT
- Lưu: VT, TC-HC

GIÁM ĐỐC



BS. CK2 Nguyễn Thái Bình

SỞ Y TẾ TỈNH TÂY NINH
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN GÒ DẦU

DANH SÁCH NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC CỦA TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN GÒ DẦU NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số 968/KH-TTYT ngày 21 tháng 8 năm 2024)

Tiêu chuẩn, điều kiện tuyển dụng					Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Ngoại ngữ	Tin học	Mô tả thực hiện công việc theo vị trí việc làm
Sr	Tên khoa, phòng, trạm y tế	Số lượng tuyển dụng	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Số lượng cần tuyển theo				
Khởi tuyển được giao định biên: 47								
1	Phòng Tổ chức - Hành chính	2	Văn thư viên	1	Văn thư viên (02.007)	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư; tổ chức việc thông kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư.
			Chuyên viên hành chính văn phòng	1	Chuyên viên (01.003)	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Tham mưu, tổng hợp, hoạch định chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách và chủ trì xây dựng dự án, đề án về hành chính văn phòng
2	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	2	Chuyên viên tổng hợp	1	Chuyên viên (01.003)	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện lĩnh vực được phân công theo dõi, thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ, bảo vệ bí mật nhà nước của cơ quan, đơn vị
			Lưu trữ viên	1	Lưu trữ viên (V.01.02.02)	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Triển khai hoạt động lưu trữ hồ sơ bệnh án, tài liệu chuyên môn của cơ quan, tổ chức hoặc trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ lưu trữ có yêu cầu cao về trách nhiệm và bảo mật
3	Phòng TCKT	3	Kế toán	2	Kế toán viên (06.031)	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý về lĩnh vực tài chính kế toán, thu viện phí
			Cán sự thủ quỹ	1	Cán sự thủ quỹ	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện thu, chi tiền mặt, giấy tờ có giá, tài sản quý khác trong phạm vi được giao. Bảo quản an toàn tuyệt đối các loại tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá tại nơi giao dịch. Quản lý, ghi chép cập nhật sổ quỹ và các sổ sách khác đầy đủ, rõ ràng, chính xác.
4	Phòng	1	Điều dưỡng	1	Điều dưỡng	Sử dụng	Kỹ năng sử	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người

	Điều dưỡng				hạng III (V.08.05.12)		được ngoại ngữ	dùng CNTT cơ bản	bệnh
			Khúc xạ nhãn khoa	1	Kỹ thuật y (V.08.11.30)	Tốt nghiệp cử nhân khúc xạ nhãn khoa trở lên	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc khám chữa bệnh chăm sóc bệnh lý tật khúc xạ và thị giác hai mắt
5	Khoa Khám bệnh- RHM- Mắt-TMH	S	Bác sĩ	3	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Tốt nghiệp bác sĩ nhóm Y khoa	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc khám chữa bệnh
			Điều dưỡng	3	Điều dưỡng hạng III V.08.05.12	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
			Điều dưỡng	1	Điều dưỡng hạng IV V.08.05.13	Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
			Bác sĩ	3	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Tốt nghiệp bác sĩ Y khoa	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc khám chữa bệnh
6	Khoa Cấp cứu - Hồi sức tích cực và chống độc	8	Điều dưỡng	5	Điều dưỡng hạng III (V.08.05.12)	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
7	Khoa YHCT- Phục hồi chức năng	2	Kỹ thuật y	2	Kỹ thuật y hạng III V.08.07.18	Tốt nghiệp Đại học nhóm ngành Kỹ thuật y học.	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện kỹ thuật chuyên môn, chuyên ngành; quản lý hoạt động chuyên môn; phối hợp trong chẩn đoán và điều trị.
8	Khoa Nội	5	Điều dưỡng	4	Điều dưỡng hạng III (V.08.05.12)	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
			Bác sĩ	1	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Tốt nghiệp bác sĩ Y khoa	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc khám chữa bệnh
9	Khoa Ngoại- Phẫu thuật-Cây Mé hồi sức	5	Điều dưỡng	4	Điều dưỡng hạng III (V.08.05.12)	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
			Bác sĩ	1	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Tốt nghiệp bác sĩ Y khoa	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dùng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc khám chữa bệnh
10	Khoa Chăm sóc	3	Hộ sinh	1	Hộ sinh hạng III	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành hộ sinh	Sử dụng được	Kỹ năng sử dùng CNTT	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ.

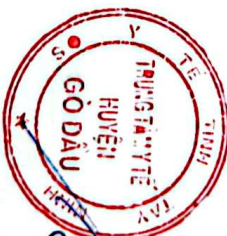
	sức khỏe sinh sản và sân phụ			(V.08.06.15)		ngoại ngữ	cơ bản	
		Hộ sinh	1	Hộ sinh hạng IV (V.08.06.16)	Tốt nghiệp cao đẳng hộ sinh	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Triển khai chăm sóc bà mẹ, trẻ sơ sinh, người bệnh và người sử dụng dịch vụ sức khỏe sinh sản
		Bác sĩ	1	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Tốt nghiệp bác sĩ Y khoa	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc khám chữa bệnh
11	Khoa truyền Nhiễm	5	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III (V.08.05.12)	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc khám chữa bệnh
			Bác sĩ	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Tốt nghiệp bác sĩ Y khoa	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
			Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV (V.08.05.13)	Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
			Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III (V.08.05.12)	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
12	Khoa Nhi	5	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III V.08.01.03	Tốt nghiệp bác sĩ Y khoa	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc khám chữa bệnh
			Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV (V.08.05.13)	Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc tiếp nhận, chăm sóc người bệnh
13	Khoa Kiểm soát nhiễm khẩn	1	Dược sĩ	Dược sĩ hạng III (V.08.08.22)	Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học.	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công tác phòng chống nhiễm khuẩn của bệnh viện.
			Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III (V.08.07.18)	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành xét nghiệm	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Đón tiếp, hướng dẫn và giúp đỡ người bệnh trước, trong và sau khi tiến hành kỹ thuật y. Thực hiện công việc xét nghiệm kỹ sinh, vi sinh, sinh hóa, huyết học
14	Khoa Xét nghiệm và chẩn đoán hình ảnh	8	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III (V.08.07.18)	Tốt nghiệp đại học nhóm ngành kỹ thuật y học hình ảnh	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Đón tiếp, hướng dẫn và giúp đỡ người bệnh trước, trong và sau khi tiến hành kỹ thuật y. Thực hiện công việc vận hành, sử dụng máy móc và thực hiện chuyên môn về X.Quang, Citi (Chiếu chụp, tráng rửa phim)
			Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng IV V.08.07.19	Tốt nghiệp cao đẳng nhóm ngành Kỹ thuật y học hình ảnh.	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Đón tiếp, hướng dẫn và giúp đỡ người bệnh trước, trong và sau khi tiến hành kỹ thuật y. Thực hiện công việc vận hành, sử dụng máy móc và thực hiện chuyên môn về X.Quang, Citi (Chiếu chụp, tráng rửa phim)
			Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	Tốt nghiệp Bác sĩ Y khoa có Chứng chỉ định hướng Chẩn đoán hình ảnh hoặc tốt nghiệp Bác sĩ chuyên	Sử dụng được	Kỹ năng sử dụng CNTT	Thực hiện công việc khám và điều trị bệnh, chẩn đoán hình ảnh

					V.08.01.03	Khoa cấp I chuyên ngành Chẩn đoán hình ảnh	ngoại ngữ	cơ bản	
							Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Thực hiện công việc báo cáo thống kê được, công tác được, cấp phát thuốc, công tác được làm sàng
15	Khoa dược- VTTEVT	2	Dược	1	Dược hạng III V.08.08.22	Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học.	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Xây dựng quy định, quy trình quản lý, vận hành, kỹ thuật an toàn sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa, kiểm định, thanh lý trang thiết bị y tế.
			Kỹ thuật trang thiết bị y tế	1	Kỹ thuật trang thiết bị y tế hạng III	Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học. Có chứng chỉ Trang thiết bị - Vật tư y tế	Sử dụng được ngoại ngữ	Kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản	Xây dựng quy định, quy trình quản lý, vận hành, kỹ thuật an toàn sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa, kiểm định, thanh lý trang thiết bị y tế.

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH


Bùi Tiến Phong

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ


BS. CK2 Nguyễn Thái Bình