

Số: /KH-BVRHM

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Về việc tuyển dụng Hợp đồng lao động trong chỉ tiêu số lượng người làm việc cần thiết năm 2023

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Quyết định số 141/QĐ-UBND ngày 14/01/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng;
- Luật Lao động ngày 20/11/2019;
- Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.
- Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu HĐLĐ đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số 142/QĐ-UBND ngày 14/01/2020 của Ủy ban nhân dân về việc Phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng;
- Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý;
- Quyết định số 3401/QĐ-UBND, ngày 29/12/2022 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc giao biên chế công chức trong cơ quan, tổ chức hành chính, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và số lượng người làm cơ sở cấp kinh phí tại các hội năm 2023;
- Hướng dẫn số 461/HD-SNV ngày 24/7/2017 của Sở Nội vụ về việc hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông báo số 09/TB-SYT ngày 04/01/2023 của Sở Y tế Về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc trong cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế năm 2023;
- Công văn số 3490/SYT-TCCB ngày 28/7/2023 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc hợp đồng lao động;

12. Tờ trình số 447/TTr-BVRHM ngày 01/8/2023 của Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng về việc xin chủ trương ký kết hợp đồng lao động đối với vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ tại Bệnh viện.

13. Công văn số 3774/SYT-TCCB ngày 14/8/2023 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc cho ý kiến về tuyển dụng hợp đồng lao động.

Căn cứ Đề án Vị trí việc làm, số lượng làm việc cần thiết và số lượng người làm việc thực tế của đơn vị; nhằm đáp ứng nhu cầu, định hướng phát triển của đơn vị thời gian tới, trong thời gian chờ Sở Y tế thành phố Đà Nẵng tổ chức tuyển dụng viên chức Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Bệnh viện) xây dựng Kế hoạch tuyển dụng Hợp đồng lao động (HĐLĐ) năm 2023, với các nội dung sau:

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Về thực trạng số lượng người làm việc tại Bệnh viện

Theo Quyết định số 3401/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng, Bệnh viện được giao số lượng người làm việc cần thiết năm 2023 là 82 người; đến thời điểm hiện tại tại Bệnh viện chỉ có 64 người vẫn còn thiếu 18 chỉ tiêu, cụ thể như sau:

Đơn vị	Số lượng người làm việc cần thiết (theo Quyết định số 3401/QĐ-UBND)	Số lượng người làm việc tính đến 31/7/2023			
		Tổng	Biên chế	HĐLĐ chuyên môn, nghiệp vụ	HĐLĐ hỗ trợ phục vụ
Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt	82	64	47	11	06

2. Tổng hợp nhu cầu tuyển dụng HĐLĐ:

a) Nhu cầu tuyển dụng: 11 vị trí (Theo Phụ lục 1 đính kèm).

b) Vị trí, số lượng và yêu cầu đối với từng vị trí việc làm cần tuyển dụng (Theo Phụ lục 2 Bảng thống kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng)

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Tiêu chuẩn, điều kiện quyền, nghĩa vụ của các bên ký kết hợp đồng làm chuyên môn, nghiệp vụ

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Thủ tục, hồ sơ dự tuyển

a) Đơn đăng ký dự tuyển HĐLĐ (viết tay theo mẫu), ghi rõ vị trí đăng ký dự tuyển.

b) 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;

c) Bản sao có chứng thực các loại văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Nếu văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch công chứng sang tiếng Việt. Các văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Cục Quản lý chất lượng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

d) Giấy chứng nhận sức khỏe (có thời hạn không quá 06 (sáu) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ) do cơ quan y tế quận, huyện trở lên cấp hoặc do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư 14/2014/TT-BYT ngày 6/5/2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

e) Bản sao Căn cước công dân; các loại giấy tờ chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

f) Bản sao công chứng sổ Bảo hiểm xã hội để chứng minh kinh nghiệm công tác phù hợp với vị trí dự tuyển (nếu có).

g) Bản cam kết về việc sử dụng các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ hợp lệ, hợp pháp khi tham gia tuyển dụng (viết tay theo mẫu).

h) Hồ sơ đựng trong phong bì, ghi rõ địa chỉ liên lạc, số điện thoại email (nếu có); 02 ảnh cỡ 4cm x 6cm cùng loại chụp từ 06 tháng trở lại tính đến thời điểm đăng ký dự tuyển, ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh phía sau ảnh.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG HDLĐ

1. Hình thức

Bệnh viện tuyển dụng HDLĐ bằng hình thức phỏng vấn trực tiếp đối với các thí sinh được xét hồ sơ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm cần tuyển dụng, cụ thể:

a) Xét hồ sơ: Hồ sơ được xét phải đầy đủ theo yêu cầu của Khoản 2, Mục III của Kế hoạch này.

b) Nội dung phỏng vấn:

- Kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến vị trí việc làm dự tuyển.

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

c) Kết quả trúng tuyển tuyển dụng HDLĐ: dựa trên kết quả phỏng vấn.

2. Tiêu chuẩn xác định người trúng tuyển

a) Người trúng tuyển có hồ sơ đạt yêu cầu và có kết quả phỏng vấn cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100. Những người đạt điểm phỏng vấn dưới 50 (năm mươi) sẽ không được tuyển dụng.

c) Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển, nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động; Thương binh; Người hưởng chính sách như thương binh;

- Con liệt sĩ; Con thương binh; Con của người hưởng chính sách như thương binh; Người dân tộc ít người;

- Đội viên thanh niên xung phong; Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ; Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;

- Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên trên thì Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định người trúng tuyển.

d) Không bảo lưu kết quả xét tuyển theo Kế hoạch này cho các kỳ xét tuyển lần sau.

3. Hội đồng tuyển dụng HDLD

a) Thành lập Hội đồng tuyển dụng HDLD

- Giám đốc Bệnh viện quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng HDLD để thực hiện việc kiểm tra xét hồ sơ và chịu trách nhiệm về việc sát hạch kiến thức các ứng viên dự xét tuyển HDLD.

- Hội đồng hoạt động theo kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

- Thành lập Ban kiểm tra sát hạch thực hiện kiểm tra, sát hạch ứng viên dự tuyển thông qua hình thức phỏng vấn

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển theo quy định của pháp luật.

c) Hội đồng được sử dụng con dấu, tài khoản của đơn vị trong các hoạt động.

4. Chế độ chính sách của người được tuyển dụng HDLD

- Thời giờ làm việc: Thực hiện theo quy định của Bệnh viện, theo giờ hành chính và theo sự phân công của Bệnh viện, khoa phòng.

- Chế độ lương: áp dụng theo quy định của Nhà nước.

- Chế độ phụ cấp ưu đãi nghề và các chế độ độc hại: theo quy định của Nhà nước và tùy theo vị trí công việc cụ thể.

- Chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế: Theo quy định của hiện hành của Nhà nước.

- Các chế độ, chính sách khác: Theo quy định của Bệnh viện (quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng)

V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN KÝ KẾT HĐLĐ:

Thực hiện theo Hướng dẫn số 461/HD-SNV ngày 21/7/2023 của Sở Nội vụ:

1. Thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng (benhvienranghammatdn.vn) và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị về tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí làm việc, số lượng HĐLĐ cần tuyển, thời hạn và địa điểm nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển.

2. Thời hạn nhận hồ sơ ít nhất là 15 (mười lăm) ngày là kể từ ngày đăng thông báo tuyển chọn.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính; Tầng 5, Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng, 118 Lê Đình Lý, phường Vĩnh Trung, quận Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng.

3. Khi hết thời hạn thu nhận hồ sơ; trong vòng 05 ngày làm việc, Bệnh viện tổ chức kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển. Thông báo danh sách đủ điều kiện tham gia xét tuyển.

Sau khi có kết quả xét hồ sơ, Bệnh viện tổ chức kiểm tra chuyên môn nghiệp vụ bằng hình thức phỏng vấn trực tiếp. Trên cơ sở hình thức phỏng vấn trực tiếp, Bệnh viện quy định những tiêu chí cụ thể để xác định người đạt yêu cầu nhằm đảm bảo công khai, minh bạch và dân chủ trong việc ký kết HĐLĐ.

4. Thông báo công khai kết quả kiểm tra sát hạch, danh sách trúng tuyển HĐLĐ, thời gian người lao động đến Bệnh viện để nhận viện trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện và niêm yết công khai tại trụ sở của đơn vị. Trường hợp người trúng tuyển không đến nhận việc theo thời hạn thông báo, Thủ trưởng đơn vị có quyền ký kết HĐLĐ với người có điểm thấp hơn liền kề đủ điều kiện trúng tuyển (nếu có nhu cầu).

5. Chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả, Bệnh viện phải tiến hành ký kết HĐLĐ đối với người có kết quả đạt yêu cầu. Đồng thời, Bệnh viện có trách nhiệm quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ, chính sách đối với HĐLĐ theo đúng quy định.

6. Thực hiện quá trình thử việc đối với HĐLĐ tại Bệnh viện theo quy định tại Điều 24, 25, 26, 27 Bộ luật Lao động 2019, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giám đốc Bệnh viện có trách nhiệm triển khai thực hiện việc tuyển dụng HĐLĐ theo đúng Kế hoạch.

2. Các thành viên Hội đồng kiểm tra sát hạch thực hiện nhiệm vụ đã được phân công theo đúng quy định về việc tuyển dụng HĐLĐ.

Trên đây là Kế hoạch về việc tuyển dụng Hợp đồng lao động trong chỉ tiêu số lượng người làm việc cần thiết năm 2023 của Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Website BVRHM;
- Lưu: VT, TCHCKHTC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Hải

Phụ lục 1:
TỔNG HỢP NHU CẦU TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BVRHM ngày tháng năm 2023
của Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng)

Stt	Khoa/phòng	Tên vị trí	Chức danh nghề nghiệp	Số lượng cần tuyển	Ghi chú
01	Khoa Cấp cứu - Khám bệnh	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	01	Răng Hàm Mặt
		Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	01	Nha khoa
02	Khoa Chữa răng, nội nha - Nha chu - Răng trẻ em	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	02	Răng Hàm Mặt
		Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	01	Nha khoa
03	Khoa Điều trị quốc tế - Chỉnh hình - Phục hình - Cận lâm sàng	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	01	Răng Hàm Mặt
04	Khoa Phẫu thuật - Gây mê hồi sức	Bác sỹ	Bác sỹ hạng III	01	Răng Hàm Mặt
05	Khoa Dược - Vật tư thiết bị Y tế	Dược	Dược hạng IV	01	
06	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	Dinh dưỡng	Điều dưỡng hạng III	01	
		Kế toán	Kế toán viên	01	
		Văn thư	Văn thư trung cấp	01	
Tổng cộng				11	

Phụ lục 2:

BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM TUYỂN DỤNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-BVRHM ngày tháng năm 2023 của Bệnh viện Răng - Hàm - Mặt thành phố Đà Nẵng)

Số TT	Phòng Chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm/ chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí việc làm cần ký kết HĐLĐ
I. Khối điều trị						
1	Khoa Điều trị quốc tế - Chính hình - Phục hình - Cận lâm sàng	01	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none">- Trực tiếp khám, điều trị bệnh nhân thuộc chuyên ngành được phụ trách và theo sự phân công của người quản lý có thẩm quyền.- Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện và qui chế của khoa, đặc biệt là lĩnh vực khám, chữa bệnh.- Thực hiện đúng quy chế về quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế và quy chế sử dụng thuốc của Bệnh viện.- Thực hiện tổng kết công tác điều trị, chăm sóc người bệnh và tuyên truyền giáo dục sức khỏe răng miệng cho người bệnh.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp bác sỹ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt.

Số TT	Phòng Chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm/ chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí việc làm cần ký kết HDLĐ
2	Khoa Cấp cứu - Khám bệnh	01	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp khám, điều trị bệnh nhân thuộc chuyên ngành được phụ trách và theo sự phân công của người quản lý có thẩm quyền. - Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện và qui chế của khoa, đặc biệt là lĩnh vực khám, chữa bệnh. - Thực hiện đúng quy chế về quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế và quy chế sử dụng thuốc của Bệnh viện. - Thực hiện tổng kết công tác điều trị, chăm sóc người bệnh và tuyên truyền giáo dục sức khỏe răng miệng cho người bệnh. 	- Tốt nghiệp bác sỹ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt.
		01	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện, quy chế quản lý buồng bệnh và buồng thủ thuật. - Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng quy trình kỹ thuật bệnh viện. - Bảo quản tài sản, thuốc, dụng cụ y tế của cơ sở công tác; giữ trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công. - Thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sỹ điều trị. - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa. 	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Điều dưỡng nha khoa.

Số TT	Phòng Chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm/ chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí việc làm cần ký kết HDLĐ
3	Khoa Chữa răng, nội nha - Nha chu - Răng trẻ em	02	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp khám, điều trị bệnh nhân thuộc chuyên ngành được phụ trách và theo sự phân công của người quản lý có thẩm quyền. - Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện và qui chế của khoa, đặc biệt là lĩnh vực khám, chữa bệnh. - Thực hiện đúng quy chế về quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế và quy chế sử dụng thuốc của Bệnh viện. - Thực hiện tổng kết công tác điều trị, chăm sóc người bệnh và tuyên truyền giáo dục sức khỏe răng miệng cho người bệnh. 	- Tốt nghiệp bác sỹ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt.
		01	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.12	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện, quy chế quản lý buồng bệnh và buồng thủ thuật. - Thực hiện đầy đủ y lệnh của thầy thuốc. - Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng quy trình kỹ thuật bệnh viện. - Bảo quản tài sản, thuốc, dụng cụ y tế của cơ sở công tác; giữ trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công. - Tham gia trực theo sự phân công của Điều dưỡng trưởng khoa. 	- Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành Điều dưỡng nha khoa.

Số TT	Phòng Chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm/ chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí việc làm cần ký kết HĐLĐ
4	Khoa Phẫu thuật - Gây mê hồi sức	01	Bác sỹ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp khám, điều trị bệnh nhân thuộc chuyên ngành được phụ trách và theo sự phân công của người quản lý có thẩm quyền. - Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện và qui chế của khoa, đặc biệt là lĩnh vực khám, chữa bệnh. - Thực hiện đúng quy chế về quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế và quy chế sử dụng thuốc của Bệnh viện. - Thực hiện tổng kết công tác điều trị, chăm sóc người bệnh và tuyên truyền giáo dục sức khỏe răng miệng cho người bệnh. 	- Tốt nghiệp bác sỹ trở lên chuyên ngành Răng Hàm Mặt.
5	Khoa Dược-Vật tư thiết bị y tế	01	Dược sỹ hạng IV	V.08.08.23	<ul style="list-style-type: none"> - Dự trữ, cấp phát và bảo quản thuốc thông thường, hóa chất, nguyên liệu, vật tư y tế tiêu hao trong phạm vi nhiệm vụ được giao; - Tham gia kiểm soát, kiểm nghiệm chất lượng thuốc, hóa chất, dược liệu; - Thực hiện các quy định, hướng dẫn, quy trình chuyên môn, kiểm soát nhiễm khuẩn và an toàn lao động trong công tác dược; - Tham gia tổng hợp, báo cáo thông tin liên quan đến tác dụng không mong muốn của thuốc; - Quản lý sổ sách, thống kê, báo cáo theo quy định. 	- Tốt nghiệp Cao đẳng dược trở lên.

Số TT	Phòng Chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm/ chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí việc làm cần ký kết HDLĐ
Tổng cộng I: 08 chỉ tiêu						
II. Khối hành chính						
1	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	01	Kế toán viên	06.031	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi thanh, quyết toán tất cả các nguồn kinh phí tại đơn vị - Trực tiếp thu phí, dịch vụ; - Quản lý nhập xuất tồn, vật liệu nha khoa, dụng cụ tài sản của đơn vị, thực hiện báo thuế theo quy định - Tổng hợp báo cáo theo quy định về tài chính; - Theo dõi, kiểm kê tài sản, báo cáo thuế. - Thực hiện các công tác khác theo sự phân công trưởng bộ phận và lãnh đạo. 	- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành tài chính, kế toán.
		01	Điều dưỡng hạng III (Dinh dưỡng)	V.08.05.12	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho lãnh đạo bệnh viện về hoạt động dinh dưỡng trong bệnh viện. - Xây dựng, triển khai quy trình kỹ thuật chuyên môn về dinh dưỡng lâm sàng trong bệnh viện; - Phối hợp với các khoa lâm sàng chỉ định chế độ dinh dưỡng bệnh lý cho người bệnh. - Kiểm tra, giám sát an toàn thực phẩm trong bệnh viện; - Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về hoạt động dinh dưỡng tại các khoa lâm sàng và bệnh viện 	- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Điều dưỡng.

Số TT	Phòng Chuyên môn	Số lượng cần tuyển	Tên vị trí việc làm/ chức danh nghề nghiệp	Mã chức danh nghề nghiệp dự kiến tuyển dụng	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết của vị trí việc làm cần ký kết HĐLĐ
	Phòng Tổ chức hành chính - Kế hoạch tài chính	01	Văn thư	02.008	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện xử lý văn bản theo quy trình văn bản đi, văn bản đến; - Thực hiện giao nhận hồ sơ, văn bản của đơn vị, cập nhật, lưu trữ hồ sơ. - Sắp xếp công văn tài liệu lưu trữ hợp lý để tìm kiếm phục vụ cho các công tác tìm kiếm văn bản quy phạm pháp luật - Chuyển các công văn, giấy tờ mật và các tài liệu, văn bản cho các khoa, phòng, cá nhân có liên quan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư, lưu trữ; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung nghiệp vụ văn thư.
Tổng cộng II: 03 chỉ tiêu						
Tổng cộng (I+II): 11 chỉ tiêu						