

Số : 17/TB-BV

Tuyên Quang, ngày 29 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO

Kế hoạch tuyển dụng Hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh năm 2023

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 03/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 05/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định số lượng cấp phó của cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Y tế; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-SYT ngày 22/02/2023 của Sở Y tế ban hành Quy chế Hợp đồng lao động trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Thực hiện Văn bản số 48/CV-HĐQL ngày 29/3/2023 của Hội đồng Quản lý Bệnh viện đa khoa tỉnh về cho ý kiến về công tác cán bộ, hợp đồng lao động của Bệnh viện đa khoa tỉnh,

Bệnh viện Đa khoa tỉnh Tuyên Quang Thông báo việc tuyển dụng Hợp đồng lao động làm chuyên môn, nghiệp vụ tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh năm 2023 như sau:

1. Điều kiện, tiêu chuẩn người đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển phải đảm bảo được những điều kiện, tiêu chuẩn như sau:

- Đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, chức danh nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Có sức khỏe tốt; có phẩm chất chính trị; phẩm chất đạo đức tốt; hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Không trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành quyết định kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của tòa án mà chưa được xóa án tích, đang bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Số lượng, trình độ chuyên môn, đơn vị cần tuyển dụng

2.1. Số lượng và đơn vị cần tuyển dụng: 09 người làm chuyên môn, nghiệp vụ tại các khoa, phòng trực thuộc Bệnh viện Đa khoa tỉnh Tuyên Quang

2.2. Yêu cầu về chức danh, vị trí việc làm và trình độ chuyên môn, ngành nghề đào tạo, kinh nghiệm công tác:

+ Chức danh vị trí việc làm lưu trữ: Thực hiện tốt những nhiệm vụ của lưu trữ viên, đáp ứng những yêu cầu, kế hoạch của bệnh viện đề ra. Thực hiện quy trình lưu trữ, bảo quản theo quy định của pháp luật và quy trình ISO, 5S.

- Trình độ chuyên môn: Có trình độ Cao đẳng trở lên ngành lưu trữ; Có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên. Có kỹ năng xử lý tình huống; kỹ năng giao tiếp, phối hợp; kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm công tác 02 năm trở lên.

+ Chức danh vị trí việc làm Công tác xã hội: Thực hiện tốt những nhiệm vụ hỗ trợ, tư vấn, giải quyết các vấn đề về công tác xã hội cho người bệnh và người nhà người bệnh trong quá trình khám chữa bệnh tại bệnh viện, hỗ trợ nhân viên y tế, Vận động tiếp nhận tài trợ.

- Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học chuyên ngành Công tác xã hội; Có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên. Có kỹ năng xử lý tình huống; kỹ năng giao tiếp, phối hợp; kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm công tác 03 năm trở lên.

+ Chức danh vị trí việc làm Truyền thông giáo dục sức khỏe: Thực hiện tốt những nhiệm vụ Thông tin truyền thông giáo dục sức khỏe, tư vấn, giải thích tuyên truyền các dịch vụ kỹ thuật của bệnh viện tới cho người bệnh và người nhà người bệnh trong quá trình khám chữa bệnh tại bệnh viện, tuyên truyền vận động tiếp nhận tài trợ cho người bệnh có hoàn cảnh khó khăn.

- Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học chuyên ngành Marketing; Có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch chuyên viên. Có kỹ năng xử lý tình huống; kỹ năng giao tiếp, phối hợp; kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm công tác trên 02 năm trở lên.

+ Chức danh vị trí việc làm Đại học Tài chính Kế toán, ngành Kế toán, Tài chính, Kiểm toán: Thực hiện tốt những nhiệm vụ tổng hợp, quản lý chứng từ, lưu trữ số liệu, báo cáo tài chính theo quy chế bệnh viện, quy định của luật kế toán.

- Trình độ chuyên môn: Có trình độ Đại học kế toán; Tài chính ngân hàng ; Có chứng chỉ bồi dưỡng ngạch kế toán viên. Có kỹ năng xử lý tình huống; kỹ năng giao tiếp, phối hợp; kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm công tác trên 03 năm trở lên.

+ Chức danh vị trí việc làm Dược sỹ Đại học:

- Trình độ chuyên môn: Có trình độ Dược sỹ Đại học; Có chứng chỉ hành nghề Dược; Có kỹ năng xử lý tình huống; kỹ năng giao tiếp, phối hợp; kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ ở trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam.

- Yêu cầu: Có kinh nghiệm công tác trên 2,5 năm trở lên.

3. Hồ sơ, thời hạn, địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển.

3.1. Hồ sơ người đăng ký dự tuyển.

Mỗi thí sinh dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ dự tuyển, hồ sơ gồm có:

- Đơn đăng ký dự tuyển (*theo mẫu 01*).

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu

- Bản nhận xét, đánh giá quá trình công tác của người dự tuyển có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi đang công tác (nếu có).

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.

- Văn bản đồng ý cho chuyển công tác của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Hồ sơ dự tuyển không trả lại.

3.2. Thời gian nhận hồ sơ dự tuyển.


Thời gian nhận hồ sơ từ ngày **29/3/2023 đến hết ngày 19/04/2023** trong giờ hành chính của các ngày làm việc.

3.3. Địa điểm nhận hồ sơ: Tại Phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện Đa khoa tỉnh Tuyên Quang, Số 44, Đường Lê Duẩn, Phường Tân Hà, Thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang. Số điện thoại liên hệ: 0273.814.383 trong giờ hành chính của các ngày làm việc.

3.4. Người được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển:

Đồng chí Nguyễn Thị Thái Bình, Kỹ sư công nghệ Thông tin, Phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện Đa khoa tỉnh Tuyên Quang.

Bệnh viện thông báo kế hoạch tuyển dụng Hợp đồng lao động năm 2023 để các đối tượng có đủ điều kiện đăng ký dự tuyển.

Nơi nhận: 

- Hội đồng QL BV (báo cáo);
- Sở Y tế (báo cáo);
- Ban lãnh đạo BV;
- Lưu VT, TCCB.

