

Số: 309 /TB-BVM-RHM

Cần Thơ, ngày 01 tháng 7 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng viên chức năm 2024

Bệnh viện Mắt – Răng Hàm Mặt thành phố Cần Thơ thông báo tuyển dụng viên chức năm 2024 như sau:

*** Số lượng, vị trí chuyên môn cần tuyển:** 07 viên chức

1. Bác sĩ hạng III: 01
2. Điều dưỡng hạng IV (Cao đẳng): 03
3. Tổ chức bộ máy: 02 (chuyên ngành Luật hành chính; cử nhân tài chính)
4. Chuyên viên Công nghệ thông tin: 01

Viên chức ngoài bằng cấp chuyên môn theo vị trí dự tuyển cần có thêm các tiêu chuẩn ngoại ngữ, tin học theo Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT.

*** Hình thức tuyển dụng:** xét tuyển, phỏng vấn trực tiếp

- Lệ phí dự tuyển: 500.000 đồng/người
- Thời gian nhận hồ sơ từ ngày 05/7/2024 đến hết ngày 05/8/2024 (theo giờ hành chính)
- Địa điểm liên hệ Phòng Tổ chức Hành chính - Bệnh viện Mắt – Răng Hàm Mặt TP Cần Thơ.
- Địa chỉ: 39 Nguyễn Trãi, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ
- Điện thoại: 0292.3820776
- Xem chi tiết tại Webservice bệnh viện: bvmatranghammatcantho.vn

*** Lưu ý:** Bệnh viện không nhận hồ sơ qua Bưu điện và không hoàn trả lại hồ sơ nếu không trúng tuyển./.

Nơi nhận:

- Đăng báo Cần Thơ;
- Webservice;
- Niêm yết;
- Lưu TCHC.



Nguyễn Thanh Hòa

Số: 293 /KH.BVM-RHM

Cần Thơ, ngày 24 tháng 6 năm 2024

KẾ HOẠCH Tuyển dụng viên chức năm 2024

Căn cứ Nghị định 41/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Thông tư 03/2019/TT-BNV, ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ Nội vụ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1770/QĐ –SYT ngày 10 tháng 07 năm 2019 của Sở Y tế thành phố Cần Thơ về phê duyệt Bản mô tả công việc và Khung năng lực theo vị trí việc làm Bệnh viện Mắt – Răng Hàm Mặt;

Căn cứ Quyết định số 1001/QĐ –SYT ngày 14 tháng 4 năm 2020 của Sở Y tế thành phố Cần Thơ về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Y tế;

Bệnh viện Mắt – Răng Hàm Mặt xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024, như sau:

I. KẾ HOẠCH TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC THEO CHỨC DANH VỊ TRÍ VIỆC LÀM:

Thực hiện Quyết định số 1770/QĐ –SYT ngày 10 tháng 07 năm 2019 của Sở Y tế thành phố Cần Thơ về phê duyệt Bản mô tả công việc và Khung năng lực theo vị trí việc làm Bệnh viện Mắt – Răng Hàm Mặt.

- Tổng số vị trí việc làm được phê duyệt: 53
- Xác định nhu cầu số lượng người làm việc theo VTVL: 108
- Tổng số viên chức hiện có: 90 người,

Trong đó:

Viên chức: 67 người

Hợp đồng theo Nghị định 111: 01 người

Hợp đồng theo vị trí việc làm: 22 người

- Để đảm bảo số người làm việc theo nhu cầu vị trí việc làm và định mức biên chế nêu trên, Bệnh viện Mắt – RHM có nhu cầu số người làm việc năm 2024

- Bệnh viện tuyển dụng số hợp đồng hiện có tại đơn vị với các chức danh chuyên môn như: Bác sỹ, Điều dưỡng, Dược sĩ.

II. CƠ CẤU BỘ PHẬN, CHUYÊN MÔN:

Tỷ lệ cơ cấu bộ phận chuyên môn hiện có

TT	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng người làm việc	Tỷ lệ cơ cấu chức danh nghề nghiệp (%/tổng số lượng người làm việc)	Ghi chú
I	Vị trí việc làm viên chức lãnh đạo, quản lý		19		
1	Vị trí cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập		01		
2	Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập		02		
3	Vị trí cấp trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập		07		
3.1	Trưởng phòng Tổ chức Hành chính		01		
3.2	Trưởng phòng Kế hoạch Tổng hợp		01		
3.3	Trưởng phòng Điều dưỡng		01		
3.4	Trưởng khoa Khám Bệnh		01		
3.5	Trưởng khoa Mắt trẻ em		01		
3.6	Trưởng khoa Răng Hàm Mặt		01		
3.7	Trưởng khoa Phẫu thuật – Gây Mê Hồi Súc		01		
4	Vị trí cấp phó của người đứng đầu đơn vị thuộc và trực thuộc đơn vị sự nghiệp công lập		05		
4.1	Phó Trưởng phòng Tài chính Kế toán		01		
4.2	Phó Trưởng Khoa Mắt		01		
4.3	Phó Trưởng khoa RHM		01		
4.4	Phó Trưởng khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn		01		
4.5	Phó Trưởng khoa Dược - CLS		01		
5	Điều dưỡng trưởng		04		
II	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành		51	83%	
1	Chức danh nghề nghiệp chuyên ngành y tế		50	81.97	

TT	Tên vị trí việc làm	Hạng chức danh nghề nghiệp	Số lượng người làm việc	Tỷ lệ cơ cấu chức danh nghề nghiệp (%/tổng số lượng người làm việc)	Ghi chú
1.1	Bác sĩ		10	16.39	
	Bác sĩ	Hạng III	10	16.39	
1.2	Điều dưỡng		28	45.90	
	Điều dưỡng (Hạng III)	Hạng III	04	6.56	
	Điều dưỡng (Hạng IV) (CĐ)	Hạng IV	21	34.43	
	Điều dưỡng (Hạng IV)	Hạng IV	03	4.91	
1.3	Kỹ thuật viên y		04	6.56	
	Kỹ thuật viên y (hạng III)	Hạng III	02	3.27	
	Kỹ thuật viên y (hạng IV) (CĐ)	Hạng IV	02	3.27	
1.4	Dược sĩ		06	9.84	
	Dược sĩ	Hạng III	03	4.91	
	Dược sĩ trung học (CĐ)	Hạng IV	02	3.27	
	Dược sĩ trung học	Hạng IV	01	1.64	
1.5	Y Sĩ	Hạng IV	02	3.27	
2	Chức danh nghề nghiệp chuyên ngành liên quan khác		01	1.64	
2.1	Kỹ sư	Hạng III hoặc tương đương	01	1.64	
III	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung		10	17%	
1	Chuyên viên	Hạng III hoặc tương đương	01	1.64	
2	Kế toán viên	Hạng III	04	6.56	
3	Kế toán viên (CĐ)	Hạng IV	03	4.91	
4	Kế toán viên (TC)	Hạng IV	01	1.64	
5	Kỹ thuật viên (hạng IV)	Hạng IV hoặc tương đương	01	1.64	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ		10		
1	Hộ lý		06		
2	Lái xe		01		
3	Bảo vệ		01		
4	Nhân viên		01		
5	Nhân viên Hợp đồng theo NĐ 111		01		
	TỔNG CỘNG		90		

III- NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2024: 09

Dựa theo khung danh mục vị trí việc làm:

1. Bác sĩ hạng III: 03 (đã tiếp nhận đào tạo theo địa chỉ sử dụng 02; tuyển mới 01 theo vị trí khoa Mắt trẻ em)
 2. Điều dưỡng hạng IV (Cao đẳng): 03 (Khoa Khám bệnh 01; Khoa Răng Hàm Mặt: 01, Khoa Mắt 01)
 3. Tổ chức bộ máy: 02 (chuyên ngành Luật hành chính; cử nhân tài chính)
 4. Chuyên viên Công nghệ thông tin: 01
- Phân bố vị trí cần tuyển cho các bộ phận:

Trình độ chuyên môn	Viên chức hiện có đến tháng 03/2024	Số lượng cần tuyển năm 2024	Số lượng viên chức các bộ phận cần tuyển
Bác sĩ hạng II	06	0	
Bác sĩ hạng III	14	03	Khoa PT-GMHS: 01 Khoa Mắt: 01 Khoa Mắt Trẻ Em: 01
Dược sĩ hạng III (Dược sĩ đại học)	03	00	
Điều dưỡng hạng III (Cử nhân điều dưỡng)	08	00	
Cử nhân xét nghiệm (Kỹ thuật viên y hạng III)	01	00	
Điều dưỡng hạng IV (Cao đẳng điều dưỡng)	14	03	Khoa RHM: 01; Khoa khám bệnh: 01 Khoa Mắt: 01
KTV- Y HỌC	01	0	
Dược sĩ hạng IV (CĐ)	02	0	
Dược sĩ hạng IV (Dược sĩ trung học)	01	0	
Điều dưỡng hạng IV (TC)	02	0	
Y Sĩ	02	0	
CN GMHS	01	0	
Công tác tổ chức	01	02	Phòng Tổ chức Hành Chính
CNKT	04	0	
CNTT	0	01	Phòng Kế hoạch Tổng hợp
Kế Toán CĐ	03	0	
Trung cấp Kế toán	01	0	
CBCNV khác	03	0	
Tổng số	67	09	

Thời gian dự kiến tuyển dụng: Quý III/2024

Hình thức tuyển dụng: xét tuyển

VI. VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA TỪNG CHỨC DANH

1. Bác sĩ hạng III

- Tiếp nhận cấp cứu, khám và điều trị bệnh nhân nội trú mắt; tiếp nhận, khám bệnh mới vào viện. Xử trí cấp cứu thông thường, phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị bảo 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.

- Thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng khám, chữa bệnh: phát hiện và báo cáo sai sót chuyên môn kỹ thuật, tham gia giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi chuyên môn được giao.

- Tham gia thường trực lâm sàng

- Thực hiện quản lý Hồ sơ bệnh án đúng quy chế bệnh viện

- Tham gia hội chẩn khoa khi có nhu cầu

- Nghiên cứu khoa học và tham gia học tập, đào tạo liên tục; hướng dẫn học sinh, sinh viên đến thực hành tại bệnh viện.

- Tham gia hoạt động, tuyên truyền giáo dục sức khỏe cho mọi người đến khám bệnh tại khoa. Đề xuất biện pháp quản lý sức khỏe trong phạm vi được giao. Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp.

- Quản lý, vận hành máy móc trong phạm vi được phân công

- Thực hiện các công tác khác của khoa theo sự phân công.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Tốt nghiệp bác sĩ trở lên

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc.

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành.

- Có kỹ năng chẩn đoán, xử trí, theo dõi và dự phòng các bệnh thường gặp và cấp cứu thông thường

- Có kỹ năng giao tiếp, cộng tác với đối tượng phục vụ và đồng nghiệp.

2. Điều dưỡng hạng IV (Cao đẳng điều dưỡng):

- Thực hiện công tác chăm sóc người bệnh trong khoa và thực hiện kịp thời các chỉ định điều trị, theo dõi, xét nghiệm, chăm sóc của các bác sĩ điều trị.

- Thực hiện các quy định, quy trình kỹ thuật điều dưỡng cơ bản và một số kỹ thuật chuyên khoa.

- Thực hiện công tác Kiểm soát nhiễm khuẩn

- Báo cáo kịp thời cho bác sỹ điều trị những diễn biến bất thường của người bệnh để kịp thời xử lý;
- Quản lý buồng bệnh theo phạm vi được phân công.
- Nhập chỉ định điều trị: thuốc, xét nghiệm, phẫu thuật ... vào phần mềm quản lý bệnh viện.
- Được đào tạo liên tục về chuyên môn nghiệp vụ.
- Tham gia thường trực lâm sàng trong khoa
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa phân công.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành điều dưỡng.
- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.
- Hiểu biết về sức khỏe, bệnh tật của cá nhân, gia đình và cộng đồng, sử dụng quy trình điều dưỡng làm cơ sở để lập kế hoạch chăm sóc và thực hiện các can thiệp điều dưỡng bảo đảm an toàn cho người bệnh và cộng đồng.
- Thực hiện được kỹ thuật điều dưỡng cơ bản, sơ cứu, cấp cứu.
- Có kỹ năng giáo dục sức khỏe và giao tiếp hiệu quả với người bệnh và cộng đồng.

3. Tổ chức bộ máy:

- Lập kế hoạch, quy hoạch, các quy định cụ thể quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, viên chức và thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế.
- Tổ chức thực hiện công tác cán bộ, quản lý hồ sơ lí lịch cán bộ, viên chức, làm thống kê báo cáo theo quy định.
- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các biện pháp để thực hiện các quy định hoặc quyết định quản lý đạt kết quả;
- Tham gia kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu nhằm phục vụ cho công tác quản lý nhà nước được chặt chẽ, chính xác, đúng nguyên tắc;
- Tổng hợp tình hình, tiến hành phân tích tổng kết, đánh giá hiệu quả công việc và báo cáo cấp trên;

- 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.
- Theo dõi, xét nâng ngạch viên chức trong bệnh viện theo quy định của pháp luật.
- Căn cứ kế hoạch công tác của Bệnh viện, lập kế hoạch công tác của phòng để trình giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện.
- Tổ chức thực hiện tốt công tác bảo vệ chính trị nội bộ, quan hệ chặt chẽ với các tổ chức Đảng, chính quyền địa phương để phối hợp công tác trong công việc có liên quan.
- Tổ chức thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước, của Ngành Y tế đối với mọi thành viên và người bệnh trong bệnh viện.
- Phối hợp với các đoàn thể quần chúng tổ chức phong trào thi đua, các đợt học tập chính trị, chính sách, văn hoá, ngoại ngữ để nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ.
- Phối hợp với các khoa, phòng chức năng đề xuất với giám đốc bệnh viện giải quyết các vấn đề có liên quan đến người bệnh thuộc diện chính sách xã hội.
- Phân tích, tổng kết, đánh giá hiệu quả tình hình quản lý, điều hành của Bệnh viện.
- Tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo nguồn nhân lực y tế và chính sách phát triển nguồn nhân lực y tế.
- Xây dựng quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quy hoạch phát triển nguồn nhân lực báo cáo Giám đốc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Đề xuất việc điều động, bổ nhiệm cán bộ, viên chức; Báo cáo thống kê định kỳ hoặc đột xuất về số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức, lao động trong đơn vị.
- Tổng hợp nhu cầu mua sắm máy móc, thiết bị văn phòng. Định mức khoán sử dụng văn phòng phẩm cho các khoa, phòng. Định kỳ tổng kết công tác cung cấp, mua sắm báo cáo giám đốc bệnh viện.
- Tập hợp ý kiến phản ánh của nhân dân về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực được giao theo dõi để nghiên cứu đề xuất cấp trên. Trực tiếp thực thi thừa hành công vụ, nhiệm vụ và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp trên giao.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;
- Có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao.
- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý.
- Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.
- Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả.
- Am hiểu thực tiễn, kinh tế xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành.

4. Chuyên viên Công nghệ Thông tin:

- Lên kế hoạch, đề xuất mua sắm, triển khai và bảo trì, bảo dưỡng tất cả các thiết bị phần cứng cũng như phần mềm, hệ thống thông tin, liên lạc.
- Tham gia sơ kết, tổng kết, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định, văn bản pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, dự án, đề án quan trọng trong lĩnh vực thông tin điện tử.
- Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về công tác hoạch định và thực thi chính sách của lĩnh vực thông tin điện tử.
- Chủ trì hoặc tham gia tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ được giao. Giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thông tin điện tử. rà soát, tìm kiếm, thống kê các nội dung văn bản vi phạm pháp luật trên các nền tảng internet, mạng viễn thông di động, đề xuất biện pháp xử lý.
- Hỗ trợ viên chức trong việc sử dụng hệ thống máy tính.
- Xử lý sự cố, sao lưu hệ thống, lưu trữ và hỗ trợ kỹ thuật vi tính.
- Thống kê số liệu hoạt động của bệnh viện
- Cập nhật thông tin phản ánh qua trang Wesb của bệnh viện.
- Làm đầu mối thiết lập hệ thống quản lý sai sót, sự cố bao gồm phát hiện, tổng hợp, phân tích, báo cáo và nghiên cứu, đề xuất giải pháp khắc phục.
- Hỗ trợ các nhóm chất lượng tại các khoa, phòng thực hiện các đề án bảo đảm, cải tiến chất lượng.
- Tập hợp ý kiến phản ánh của nhân dân về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực được giao theo dõi đề nghiên cứu đề xuất cấp trên. Trực tiếp thực thi thừa hành công vụ, nhiệm vụ và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp trên giao.

Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

- Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

- Có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng dân tộc đối với vị trí việc làm có yêu cầu sử dụng tiếng dân tộc;

- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

- Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao.

- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý.

- Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu.

- Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả.

- Am hiểu thực tiễn, kinh tế xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành.

Bệnh viện Mắt – Răng Hàm Mặt báo cáo Sở Y Tế thành phố Cần Thơ kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2024 với các chức danh đã nêu trên.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (báo cáo);
- Lưu TCHC.



Nguyễn Thanh Hòa