

Cần tuyển: 03, bao gồm:

Công việc chuyên môn, nghiệp vụ:

- Bác sĩ (hạng III): 02

Công việc hỗ trợ, phục vụ:

- Hành chính tổng hợp: 01

(Kèm bảng mô tả vị trí việc làm cần ký hợp đồng lao động).

Lý do:

Các vị trí trên chưa tuyển đủ theo vị trí việc làm.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển

3.1 Đối với cá nhân ký kết hợp đồng làm công việc hỗ trợ phục vụ:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật chuyên ngành;
- Có đủ sức khoẻ để làm công việc;
- Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- Không trong khoảng 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 cấm hành nghề và 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.

3.2 Đối với cá nhân ký kết hợp đồng làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ:

- Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 3.1;
- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

4. Thủ tục, hồ sơ

- a) Đơn đăng ký dự tuyển hợp đồng lao động theo mẫu;
- 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;

Bản sao có chứng thực Căn cước công dân.

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

d) Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng 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 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;

đ) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có) được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực;

e) 02 ảnh cá nhân 3 x 4cm, ảnh chụp không quá 6 tháng.

Hồ sơ đựng trong bì cỡ 22cm x 32 cm, ghi rõ địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email (nếu có).

5. Hình thức xét tuyển

5.1 Đối với cá nhân ký kết hợp đồng làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ:

- Xét hồ sơ.

- Sau đó phỏng vấn trực tiếp những thí sinh có hồ sơ đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm tuyển dụng. Kết quả trúng tuyển: dựa trên kết quả phỏng vấn.

5.2 Đối với cá nhân ký kết hợp đồng làm công việc hỗ trợ, phục vụ:

- Xét hồ sơ.

- Thoả thuận thử việc và ký kết hợp đồng.

6. Tiêu chuẩn xác định người trúng tuyển

a) Hồ sơ tham dự phải đầy đủ, đảm bảo các điều kiện của vị trí dự tuyển.

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn mỗi loại đạt từ 5 điểm trở lên (theo thang điểm 10);

- Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) 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;
- Người dự tuyển là nữ.

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.

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

7. Nội dung phỏng vấn (nhóm tuyển dụng công việc chuyên môn, nghiệp vụ)

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

Bộ luật Lao động, Luật Viên chức

Quy chế Bệnh viện

Quy định của ngành về Quy tắc ứng xử, Y đức...

8. Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động

a) Thành lập Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động

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

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng:

Thành lập các ban giúp việc gồm: ban kiểm tra, sát hạch, ban phúc khảo;

Tổ chức thu phí dự tuyển và sử dụng theo quy định của pháp luật;

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.

9. Dự kiến thời gian thực hiện

- Thông báo tuyển dụng từ ngày 27/10/2023.

- Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ:

Từ ngày ra Thông báo đến hết ngày 13/11/2023 (Buổi sáng: từ 07 giờ 15 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều: từ 13 giờ 00 phút đến 16 giờ 30 phút).

Nhận hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tổ chức - Hành chính Bệnh viện Da liễu thành phố Đà Nẵng, số 91 Dũng Sĩ Thanh Khê, phường Thanh Khê Tây, quận Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng.

Đối với cá nhân đăng ký tuyển dụng làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ:

- Thông báo đủ điều kiện phỏng vấn: Ngày 15/11/2023.

- Gặp mặt Thí sinh: Phổ biến nội quy, phát thẻ thí sinh, ngày 20/11/2023.
- Phòng vấn, sát hạch: Ngày 22-23/11/2023.
- Thông báo kết quả tuyển dụng: Ngày 27/11/2023.
- Thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng: Từ ngày 28-30/11/2023.

Đối với cá nhân đăng ký làm công việc hỗ trợ, phục vụ:

- Thoả thuận thời gian thử việc và ký kết hợp đồng.

10. Chế độ chính sách

- 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 bảng lương theo ngạch bậc, nâng lương theo quy định hiện hành của Nhà nước và quy định pháp luật khác của nhà nước.
- Chính sách bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế: Theo quy định của hiện hành của Nhà nước.
- Chính sách khác: Theo quy định của Bệnh viện.

11. 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.

Đơn vị sẽ được lưu lại tất cả hồ sơ tham gia dự tuyển, kể cả hồ sơ không được tham gia phỏng vấn, không trúng tuyển.

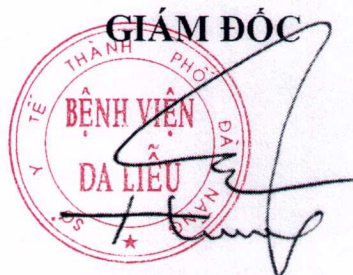
Sau thời gian thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng nếu các cá nhân trúng tuyển không đến ký hợp đồng với đơn vị xem như tự ý hủy kết quả.

Cá nhân dự tuyển 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 trúng tuyển.

Mọi chi tiết xem thông tin chi tiết tại bảng thông tin và website của bệnh viện: dalieudanang.com hoặc liên hệ tại phòng Tổ chức - Hành chính, Bệnh viện Da liễu thành phố Đà Nẵng, số điện thoại: 0236.3756951; địa chỉ: Số 91, đường Dũng Sĩ Thanh Khê, phường Thanh Khê Tây, quận Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để báo cáo);
- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, TCCB.



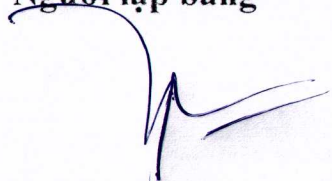
Kim Văn Hùng

BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Kèm theo Kế hoạch số: 619/KH-BVDL ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Bệnh viện Da liễu TP Đà Nẵng)

Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng người làm việc theo Đề án điều chỉnh vị trí việc làm	Số lượng người làm việc hiện có						Số lượng người làm việc còn thiếu	Số lượng người làm việc tuyển dụng hợp đồng lao động
		Tổng số	Trong đó						
			Viên chức đã được tuyển dụng	HĐ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP	Sinh viên khá giỏi	Đối tượng thu hút và Đề án 922	Số lượng người do đơn vị hợp đồng		
Bệnh viện Da liễu	136	130	93	05	0	0	32	06	03

Người lập bảng


Ngô Văn Tuyên

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 10 năm 2023

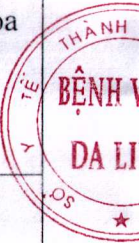

GIÁM ĐỐC

Kim Văn Hùng

BẢNG MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Kèm theo Kế hoạch số 619/KH-BV/DL ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Bệnh viện Da liễu TP Đà Nẵng)

TT	Khoa, phòng chuyên môn	Tên vị trí việc làm	Số lượng người cần ký kết	Mô tả công việc	Yêu cầu về trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết về vị trí cần ký kết HĐLĐ
1	Khoa Da	Bác sĩ (hạng III) Mã: V.08.01.03	01	<ul style="list-style-type: none">- Khám bệnh, chữa bệnh, cho người bệnh;- Xử lý cấp cứu thông thường, tham gia Hội chẩn chuyên môn;- Tư vấn cho người bệnh và người nhà người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp;- Nghiên cứu khoa học.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp Bác sĩ da khoa;- Có chứng chỉ Định hướng chuyên khoa Da liễu hoặc Chứng chỉ kiến thức và thực hành cơ bản chuyên khoa Da liễu;- Chứng chỉ hành nghề.
2	Khoa Phẫu thuật thẩm mỹ	Bác sĩ (hạng III) Mã: V.08.01.03	01	<ul style="list-style-type: none">- Khám bệnh, chữa bệnh, cho người bệnh;- Xử lý cấp cứu thông thường, tham gia Hội chẩn chuyên môn;- Tư vấn cho người bệnh và người nhà người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp;- Nghiên cứu khoa học.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp Bác sĩ da khoa;- Có chứng chỉ Định hướng chuyên khoa Da liễu hoặc Chứng chỉ kiến thức và thực hành cơ bản chuyên khoa Da liễu;- Chứng chỉ hành nghề.
3	Phòng Tổ chức - Hành chính	Nhân viên kỹ thuật	01	<ul style="list-style-type: none">- Lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điện – nước- Lắp đặt, sửa chữa, kiểm tra, giám sát quá trình xây dựng, vận hành hệ thống điện – nước của bệnh viện đảm bảo theo	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp Cao đẳng hoặc Đại học chuyên ngành kỹ thuật điện.- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày



			<p>đúng quy trình.</p> <p>-Xử lý các tình huống khẩn cấp xảy ra: cháy nổ, mất điện nước, cứu hộ thang máy...</p> <p>- Nhiệm vụ khác của công tác hành chính.</p>	<p>24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương trình độ B trở lên);</p> <p>- 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 11/3/2014 (tương đương Tin học văn phòng, trình độ A trở lên.</p>
--	--	--	--	--

Đà Nẵng, ngày 27 tháng 10 năm 2023

Người lập bảng



Ngô Văn Tuyên



Kim Văn Hùng

