

Số: 226 /TB-BVLVT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO
Xét tuyển viên chức năm 2025

Căn cứ Nghị định số 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 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về 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 Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Bộ Nội vụ ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2381/QĐ-SYT ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Sở Y tế về Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Lê Văn Thịnh trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 3550/SYT-TCCB ngày 10 tháng 9 năm 2025 của Sở Y tế về triển khai Hướng dẫn số 1397/HD-UBND ngày 27/8/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 797/QĐ-BVLVT ngày 26 tháng 9 năm 2024 của Giám đốc Bệnh viện Lê Văn Thịnh về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm Bệnh viện Lê Văn Thịnh;

Căn cứ Thông báo số 2622/TB-SYT ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về số lượng người làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 3140/QĐ-BVLVT ngày 04 tháng 11 năm 2025 về phê duyệt kế hoạch xét tuyển viên chức năm 2025 của Bệnh viện Lê Văn Thịnh.

Bệnh viện Lê Văn Thịnh thông báo tổ chức Xét tuyển viên chức năm 2025 như sau:

I. CHỈ TIÊU VỊ TRÍ VIỆC LÀM: 147 chỉ tiêu

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/Phòng	Mã ngạch	Số lượng được duyệt trong đề án	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng cần tuyển
1	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Phòng Kế hoạch tổng	V.08.01.03	4	2	2
2	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Cấp cứu	V.08.01.03	17	15	2
3	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Hồi sức tích cực - Chống độc	V.08.01.03	9	7	2
4	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Nội tổng hợp	V.08.01.03	16	10	3
5	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Nội Tim mạch - Lão học	V.08.01.03	16	12	4
6	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Nhi	V.08.01.03	7	6	1
7	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Thận nhân tạo	V.08.01.03	12	10	2
8	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Gây mê hồi sức	V.08.01.03	8	5	1
9	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Ngoại tổng hợp	V.08.01.03	18	15	1
10	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Tai Mũi Họng	V.08.01.03	4	3	1
11	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Y, dược cổ truyền	V.08.01.03	7	4	1
12	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Chẩn đoán hình ảnh	V.08.01.03	10	9	1
13	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Cấp cứu	V.08.05.12	10	6	3
14	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Hồi sức tích cực - Chống độc	V.08.05.12	9	6	2
15	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Nội tổng hợp	V.08.05.12	12	9	3

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Mã ngạch	Số lượng được duyệt trong đề án	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng cần tuyển
16	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Nội Tim mạch - Lão học	V.08.05.12	14	11	3
17	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Nội hô hấp	V.08.05.12	4	2	2
18	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Nhi	V.08.05.12	7	4	3
19	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Thận nhân tạo	V.08.05.12	12	10	2
20	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Ngoại tổng hợp	V.08.05.12	12	6	4
21	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Ngoại chấn thương	V.08.05.12	11	6	4
22	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Da liễu	V.08.05.12	3	0	3
23	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Răng Hàm Mặt	V.08.05.12	4	2	1
24	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Tai Mũi Họng	V.08.05.12	3	1	2
25	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	Khoa Khám bệnh theo	V.08.05.12	4	3	1
26	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Cấp cứu	V.08.05.13	27	16	6
27	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Hồi sức tích cực - Chống độc	V.08.05.13	9	6	3
28	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Nội tổng hợp	V.08.05.13	20	3	8
29	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Nội Tim mạch - Lão học	V.08.05.13	24	15	9
30	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Nội hô hấp	V.08.05.13	9	5	3

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Mã ngạch	Số lượng được duyệt trong đề án	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng cần tuyển
31	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Nhi	V.08.05.13	15	6	5
32	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Thận nhân tạo	V.08.05.13	23	10	5
33	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Ngoại tổng hợp	V.08.05.13	35	16	7
34	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Ngoại chấn thương	V.08.05.13	25	10	7
35	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Răng Hàm Mặt	V.08.05.13	7	3	2
36	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Tai Mũi Họng	V.08.05.13	6	2	3
37	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Da liễu	V.08.05.13	2	1	1
38	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Y, dược cổ truyền	V.08.05.13	13	2	4
39	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Gây mê hồi sức	V.08.05.13	16	12	4
40	Hộ sinh	Hộ sinh hạng III	Khoa Phụ sản	V.08.06.15	11	6	4
41	Hộ sinh	Hộ sinh hạng IV	Khoa Phụ sản	V.08.06.16	12	8	4
42	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III	Khoa Vật lý trị liệu-Phục hồi chức	V.08.07.18	10	4	6
43	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III	Khoa Vi sinh	V.08.07.18	10	8	2
44	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III	Khoa Hoá sinh	V.08.07.18	11	10	1
45	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III	Khoa Chẩn đoán hình	V.08.07.18	8	6	2
46	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng IV	Khoa Vật lý trị liệu -	V.08.07.19	8	6	1

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/Phòng	Mã ngạch	Số lượng được duyệt trong đề án	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng cần tuyển
47	Dược sĩ	Dược sĩ hạng III	Khoa Nội tổng hợp	V.08.08.22	1	0	1
48	Dược	Dược hạng IV	Khoa Dược	V.08.08.23	30	26	1
49	Chuyên viên về hành chính văn phòng	Chuyên viên	Phòng Hành chính Quản trị	01.003	2	1	1
50	Chuyên viên về Tổng hợp	Chuyên viên	Phòng Quản lý chất lượng	01.003	4	3	1
51	Chuyên viên về thống kê	Chuyên viên	Phòng Kế hoạch tổng hợp	01.003	3	2	1
52	Cán sự về hành chính văn phòng	Cán sự	Phòng Hành chính Quản trị	01.004	3	2	1
TỔNG CỘNG:					577	353	147

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển viên chức bằng hình thức vấn đáp được thực hiện theo 2 vòng.

2. Nội dung xét tuyển

2.1. Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

- 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.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo

triệu tập thí sinh tham dự vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.

- Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

2.2. Vòng 2: Kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ chuyên ngành.

Nội dung gồm 02 phần:

a) Phần 1: Kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ:

- Người dự tuyển làm kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ bằng hình thức trắc nghiệm trên giấy, cụ thể như sau:

+ Kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) gồm 30 câu hỏi, thời gian kiểm tra, sát hạch 30 phút.

- Kết quả sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ được xác định theo số câu trả lời đúng của từng phần sát hạch như sau:

+ **Ngoại ngữ:** thí sinh được chấm **Đạt** kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ khi có số câu trả lời đúng Đạt từ 15 câu trở lên.

- Kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ đối với các vị trí việc làm yêu cầu chức danh nghề nghiệp hạng III và chức danh kỹ thuật viên hạng IV.

- Không kiểm tra, sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ đối với các vị trí việc làm yêu cầu chức danh nghề nghiệp hạng IV (trừ chức danh kỹ thuật viên hạng IV).

b) Phần 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

- Hình thức thi: Vấn đáp.

- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

- Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự tuyển có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).

- Thang điểm vấn đáp: **100 điểm**, cụ thể như sau:

+ Kiến thức chung: **40 điểm**.

+ Trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo từng vị trí việc làm: **60 điểm**.

- Không thực hiện phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức

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

a. Có kết quả **Đạt** kỹ năng sử dụng Ngoại ngữ.

b. Có kết quả điểm vấn đáp tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên.

c. Có số điểm Vòng 2, cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn, lấy theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp trong chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

3.2. Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm thi theo quy định tại điểm c khoản 3.1 bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người

trúng tuyển.

3.3 Trường hợp người dự xét tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vấn đáp tại Vòng 2.

3.4. Người không được tuyển dụng trong kỳ thi tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức

Người đăng ký dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp, có đủ các điều kiện đăng ký dự tuyển quy định như sau:

- a. Có Phiếu đăng ký dự tuyển;
- b. Có lý lịch rõ ràng;
- c. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề phù hợp với vị trí việc làm;
- d. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo vị trí việc làm đăng ký dự tuyển.

đ. Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do bệnh viện xác định tại biểu chỉ tiêu kế hoạch (đính kèm), không phân biệt loại hình đào tạo.

2. Các trường hợp không được đăng ký dự tuyển viên chức

Theo quy định tại Điều 22 Luật viên chức năm 2010 được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 12 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019 như sau:

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

- a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b. Đang 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng".

3. Tiêu chuẩn từng vị trí gắn với chức danh nghề nghiệp

- a. Văn bằng chuyên môn: (theo biểu chỉ tiêu đính kèm)
- b. Yêu cầu về ngoại ngữ (tiếng Anh) và các tiêu chuẩn khác theo vị trí cần tuyển (theo biểu chỉ tiêu đính kèm)

Lưu ý:

- Đối với các vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp không yêu cầu chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định **nhưng yêu cầu kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) thì ứng viên dự tuyển sẽ được sát hạch kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) khi tham dự phỏng vấn vòng 2.**

- Miễn sát hạch ngoại ngữ đối với các trường hợp sau:

- a. Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (tiếng Anh) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp

vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

b. Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (tiếng Anh) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của Pháp luật.

c. Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

4. Đối tượng và điểm ưu tiên

- 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 thi tại 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 cấp xã ngành quân sự cấp 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, 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 thi tại 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 thi tại 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.

5. Hồ sơ tham gia dự tuyển

5.1. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của Bệnh viện Lê Văn Thịnh.

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của Bệnh viện.

Lưu ý: Trường hợp có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức phát hiện người

trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử hoặc của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

5.2. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng viên chức

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:

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

b. Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c. Bản sơ yếu lý lịch tư thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã - phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

d. Bản sao giấy khai sinh hoặc căn cước công dân;

đ. Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31/12/2023 của Bộ Y tế.

Đối với người có giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp thì giấy khám sức khỏe được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 6 tháng kể từ ngày được cấp. Giấy khám sức khỏe phải được dịch sang tiếng Việt có chứng thực bản dịch.

e. Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

f. Bản sao quá trình đóng Bảo hiểm xã hội và Quyết định nghỉ việc ở đơn vị cũ) nếu có.

6. 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 đơn vị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Giám đốc Bệnh viện ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển. Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển.

7. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

8. Bệnh viện Lê Văn Thịnh có trách nhiệm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ dự tuyển của những ứng viên đủ điều kiện theo quy định.

9. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc:

a. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, Giám đốc ban hành quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng



viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

b. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

c. Trường hợp người được tuyển dụng viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định tại mục b, khoản 9, phần III thì Giám đốc bệnh viện ban hành quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

d. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại mục b, khoản 9, phần III, Giám đốc bệnh viện thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo tới những người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề (theo thứ tự) so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển đã bị hủy bỏ kết quả trúng tuyển theo quy định để hoàn thiện hồ sơ, ra quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc.

Trường hợp ngay sau kỳ tuyển dụng mà phát sinh nhu cầu tuyển dụng mới đối với vị trí việc làm có yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện như vị trí việc làm mà người dự tuyển đã đăng ký thì trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày phê duyệt kế hoạch của kỳ tuyển dụng, Giám đốc xem xét, quyết định việc trúng tuyển đối với người dự tuyển có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề so với kết quả tuyển dụng của người trúng tuyển cho đến khi đủ nhu cầu tuyển dụng phát sinh.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả tuyển dụng thấp hơn liền kề bằng nhau thì Giám đốc quyết định người trúng tuyển theo quy định.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM, LỆ PHÍ

1. Thời gian: 30 ngày kể từ ngày 20/11/2025 đến hết ngày 19/12/2025 (Từ thứ hai đến thứ sáu; Sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút).

2. Địa điểm tiếp nhận:

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận *Phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện Lê Văn Thịnh - Số 130 Lê Văn Thịnh, phường Bình Trưng, Thành phố Hồ Chí Minh* hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin *tc.bv.tpthuduc@tphcm.gov.vn*.

3. Lệ phí xét tuyển:

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính về 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 phí tham dự xét tuyển đối với thí sinh đủ điều kiện:

- Dưới 100 thí sinh đủ điều kiện: 500.000 đồng/thí sinh.
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh đủ điều kiện: 400.000 đồng/thí sinh.

4. Thông tin liên hệ:

- Phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện Lê Văn Thịnh - Số 130 Lê Văn Thịnh,

phường Bình Trưng, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Số điện thoại liên hệ: 1900633878.

V. THÔNG BÁO NGƯỜI ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ PHÒNG VẤN

Dự kiến từ ngày 26/01/2026 đến 27/01/2026 niêm yết công khai danh sách những người đủ điều kiện tham dự xét tuyển (Vòng 2) tại Bảng tin của Bệnh viện Lê Văn Thịnh và thông báo trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện Lê Văn Thịnh tại <https://benhvienlevanthinh.vn/>

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN PHÒNG VẤN


Dự kiến từ ngày 05/02/2026 đến ngày 08/02/2026: Phòng vấn để kiểm tra năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển (thời gian chính thức sẽ thông báo cụ thể sau).

Trên đây là Thông báo xét tuyển viên chức năm 2025 của Bệnh viện Lê Văn Thịnh.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT, TCCB (Th -b).

GIÁM ĐỐC



Trần Văn Khanh



BIỂU TỔNG HỢP CHỈ TIÊU, CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

BỆNH VIỆN LÊ VĂN THỊNH NĂM 2025

(Đính kèm Thông báo số 226 /TB-BVLVT ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Bệnh viện Lê Văn Thịnh)

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu	Mô tả công việc
1			Phòng Kế hoạch tổng hợp	2	<p>a) Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng, Y học cổ truyền).</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.</p>	<p>Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm, quý, tháng của bệnh viện và theo dõi việc thực hiện kế hoạch tại các khoa, phòng.</p> <p>Tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch chuyên môn, các chỉ tiêu kỹ thuật và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động.</p> <p>Phối hợp các khoa, phòng tổ chức sắp xếp lịch trực, điều phối hoạt động khám, điều trị, cấp cứu khi có tình huống đột xuất.</p> <p>Tham gia xây dựng quy trình kỹ thuật, quy chế chuyên môn, hướng dẫn nghiệp vụ cho các khoa, phòng.</p> <p>Công tác thống kê – báo cáo – tổng hợp dữ liệu</p> <p>Thu thập, kiểm tra, đối chiếu và tổng hợp số liệu hoạt động khám chữa bệnh, chuyển tuyến, tử vong, phẫu thuật, thủ thuật, v.v...</p> <p>Lập báo cáo thống kê định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Sở Y tế, Bộ Y tế và Ban Giám đốc.</p> <p>Quản lý, lưu trữ hồ sơ, dữ liệu kế hoạch, thống kê đúng quy định, đảm bảo tính chính xác, kịp thời.</p> <p>Theo dõi, giám sát hoạt động chuyên môn của các khoa, phòng nhằm đảm bảo thực hiện đúng quy định, quy trình kỹ thuật.</p> <p>Phối hợp với phòng Quản lý chất lượng, phòng Tổ chức cán bộ, phòng Điều dưỡng trong công tác kiểm tra, đánh giá chất lượng bệnh viện.</p> <p>Tham gia điều tra, phân tích nguyên nhân sự cố y khoa, báo cáo Ban Giám đốc và đề xuất biện pháp khắc phục.</p>
2			Khoa Cấp cứu	2	<p>a) Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng, Y học cổ truyền, Răng Hàm Mặt).</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.</p>	<p>Tiếp nhận người bệnh và thực hiện chẩn đoán các bệnh học theo chuyên khoa công tác, kê đơn, xử lý cấp cứu, lập hồ sơ điều trị nội trú, ngoại trú hoặc giới thiệu người bệnh điều trị đúng chuyên khoa. Thực hiện quy chế: chẩn đoán bệnh, làm hồ sơ bệnh án và kê đơn điều trị, quy chế vào viện, chuyển khoa, chuyển viện, ra viện, quy chế quản lý buồng bệnh, buồng thủ thuật và quy chế sử dụng thuốc. Báo cáo đầy đủ diễn biến của người bệnh trong quá trình điều trị để xin ý kiến hướng dẫn của trưởng khoa. Thực hiện chế độ hội chẩn theo đúng quy định. Tổng kết bệnh án cho người bệnh chuyển khoa, chuyển viện. Thực hiện các thủ thuật do trưởng khoa phân công. Bàn giao cho bác sĩ thường trực những người bệnh nặng, những yêu cầu theo dõi và những y lệnh còn lại trong ngày của từng người bệnh. Tham gia thường trực theo lịch phân công của bệnh viện. Thực hiện công tác chỉ đạo tuyển, hướng dẫn học viên thực tập, nghiên cứu khoa học, dự các buổi hội nghị, hội thảo theo phân công của Trưởng khoa. Tham gia hướng dẫn học viên đến học tập tại khoa theo sự phân công của trưởng khoa.</p>
3		Khoa Hồi sức tích cực - Chống độc	2			
4		Khoa Nội tổng hợp	3			
5		Khoa Nội Tim mạch - Lão học	4			
6		Khoa Ngoại tổng hợp	1			
7		Khoa Nhi	1			
8		Khoa Thận nhân tạo	2			
9		Khoa Tai Mũi Họng	1			



TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu	Mô tả công việc
10	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III, Mã số: V.08.01.03	Khoa Gây mê hồi sức	1	a) Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng, Y học cổ truyền, Răng Hàm Mặt). b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm. c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.	Tiếp nhận và đánh giá tình trạng người bệnh vừa chuyển đến để có chỉ định phù hợp; Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về chuyên môn gây mê - hồi sức theo sự phân công của trưởng khoa; Khám trước gây mê theo quy trình, đánh giá và đưa ra phác đồ gây mê cho người bệnh; Giải thích phương pháp gây mê cho người bệnh, hướng dẫn, tư vấn cho người bệnh và gia đình người bệnh cách chuẩn bị, thực hiện các yêu cầu; Kiểm tra người bệnh, hồ sơ bệnh án gây mê - hồi sức trước, trong và sau phẫu thuật; các tài liệu phải được ghi đầy đủ, chính xác và trung thực; trước gây mê; Trong trường hợp vượt quá khả năng chuyên môn hoặc có tai biến xảy ra phải kịp thời báo cáo trưởng khoa; Thực hiện các kỹ thuật khó như mở khí quản, dẫn lưu màng phổi, chọc tĩnh mạch trung tâm, gây tê vùng, đặt nội khí quản tiên lượng khó; Chịu trách nhiệm về gây mê - hồi sức cho đến khi người bệnh hết tác dụng của phương pháp gây mê và của thuốc an thần, gây mê, gây tê. Chịu trách nhiệm về y lệnh chuyển người bệnh ra khỏi phòng mổ, từ bộ phận hồi tỉnh chuyển về bộ phận hồi sức ngoại khoa, khoa phòng khác
11			Khoa Y, dược cổ truyền	1	a) Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (chuyên ngành Y học cổ truyền). b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm. c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.	Tiếp nhận người bệnh và thực hiện chẩn đoán các bệnh học theo y học cổ truyền, kê đơn thuốc theo quy định, lập hồ sơ điều trị ngoại trú hoặc giới thiệu người bệnh điều trị đúng chuyên khoa. Thực hiện quy chế: chẩn đoán bệnh, làm hồ sơ bệnh án và kê đơn điều trị, quy chế vào viện, chuyên khoa, chuyển viện, ra viện và quy chế sử dụng thuốc. Báo cáo đầy đủ diễn biến của người bệnh trong quá trình điều trị để xin ý kiến hướng dẫn của trưởng khoa. Thực hiện chế độ hội chẩn theo đúng quy định. Tổng kết bệnh án cho người bệnh chuyển khoa, chuyển viện. Thực hiện các thủ thuật do trưởng khoa phân công. Thực hiện công tác chỉ đạo tuyến, hướng dẫn học viên thực tập, nghiên cứu khoa học, dự các buổi hội nghị, hội thảo theo phân công của Trưởng khoa. Tham gia hướng dẫn học viên đến học tập tại khoa theo sự phân công của trưởng khoa.
12			Khoa Chẩn đoán hình ảnh	1	a) Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (trừ ngành Y học dự phòng, Y học cổ truyền, Răng Hàm Mặt). b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) phù hợp vị trí việc làm. c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ.	Thực hiện quy chế công tác khoa chẩn đoán hình ảnh và quy chế quản lý sử dụng vật tư, thiết bị y tế; Chịu trách nhiệm trước bác sĩ trưởng khoa về các công việc được phân công; Thực hiện chế độ hội chẩn và xử lý đúng lúc; Tiếp đón người bệnh đến khám theo quy chế công tác khoa chẩn đoán hình ảnh; Những trường hợp khó chẩn đoán, không rõ ràng, kỹ thuật thực hiện phức tạp phải báo cáo ngay với trưởng khoa để xin ý kiến giải quyết; Tham gia công tác tuyên truyền giáo dục bảo vệ sức khỏe cho người bệnh đến khám bệnh; Hướng dẫn các kỹ thuật viên, điều dưỡng trong khoa giúp người bệnh thực hiện đúng quy định kỹ thuật bệnh viện về chẩn đoán bằng hình ảnh.
13			Khoa Cấp cứu	3		
14			Khoa Hồi sức tích cực - Chống độc	2		
15			Khoa Nội tổng hợp	3		

Nhiệm chính thực hiện Quy chế Bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu	Mô tả công việc
16	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III, Mã số: V.08.05.12	Khoa Nội Tim mạch Lão học	3	<p>a) Tốt nghiệp đại học ngành Điều dưỡng trở lên.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</p>	<p>Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện. Nghiêm chỉnh thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ điều trị. Đối với những bệnh nhân nặng, nguy kịch phải chăm sóc theo y lệnh và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường cho bác sĩ điều trị xử lý kịp thời. Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng qui định kỹ thuật bệnh viện. Ghi những thông số, dấu hiệu, triệu chứng bất thường của người bệnh vào phiếu chăm sóc theo qui định. Hằng ngày vào cuối giờ làm việc phải bàn giao người bệnh cho điều dưỡng trực và ghi vào sổ những y lệnh còn lại trong ngày, những yêu cầu theo dõi, chăm sóc, đối với từng người bệnh, đặc biệt là người bệnh nặng. Bảo quản tài sản, thuốc, dụng cụ y tế; trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công. Tham gia nghiên cứu khoa học về lĩnh vực chăm sóc người bệnh và hướng dẫn thực hành về công tác chăm sóc người bệnh cho học viên khi được điều dưỡng trưởng phân công. Tham gia thường trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa.</p>
17			Khoa Nội hô hấp	2		
18			Khoa Nhi	3		
19			Khoa Thận nhân tạo	2		
20			Khoa Ngoại tổng hợp	4		
21			Khoa Ngoại chấn thương	4		
22			Khoa Răng Hàm Mặt	1		
			Khoa Da liễu	3		
23			Khoa Tai Mũi Họng	2		
24			Khoa Khám bệnh theo yêu cầu	1		
25	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng, Mã số: IV V.08.05.13	Khoa Hồi sức tích cực - Chống độc	3	<p>a) Tốt nghiệp cao đẳng Điều dưỡng trở lên.</p> <p>b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</p>	<p>Nghiêm chỉnh thực hiện Quy chế Bệnh viện, đặc biệt chú ý thực hiện quy chế chăm sóc người bệnh toàn diện. Nghiêm chỉnh thực hiện đầy đủ y lệnh của bác sĩ điều trị. Đối với những bệnh nhân nặng, nguy kịch phải chăm sóc theo y lệnh và báo cáo kịp thời những diễn biến bất thường cho bác sĩ điều trị xử lý kịp thời. Thực hiện chăm sóc người bệnh theo đúng qui định kỹ thuật bệnh viện. Ghi những thông số, dấu hiệu, triệu chứng bất thường của người bệnh vào phiếu chăm sóc theo qui định. Hằng ngày vào cuối giờ làm việc phải bàn giao người bệnh cho điều dưỡng trực và ghi vào sổ những y lệnh còn lại trong ngày, những yêu cầu theo dõi, chăm sóc, đối với từng người bệnh, đặc biệt là người bệnh nặng. Bảo quản tài sản, thuốc, dụng cụ y tế; trật tự và vệ sinh buồng bệnh, buồng thủ thuật trong phạm vi được phân công. Tham gia nghiên cứu khoa học về lĩnh vực chăm sóc người bệnh và hướng dẫn thực hành về công tác chăm sóc người bệnh cho học viên khi được điều dưỡng trưởng phân công. Tham gia thường trực theo sự phân công của điều dưỡng trưởng khoa.</p>
26			Khoa Cấp cứu	6		
27			Khoa Nội tổng hợp	8		
28			Khoa Nội Tim mạch Lão học	9		
29			Khoa Nội hô hấp	3		
30			Khoa Nhi	5		
31			Khoa Thận nhân tạo	5		
32			Khoa Ngoại tổng hợp	7		
33			Khoa Ngoại chấn thương	7		
34			Khoa Răng Hàm Mặt	2		
35			Khoa Tai Mũi Họng	3		
36			Khoa Da liễu	1		
			Khoa Gây mê hồi sức	4		
37	Khoa Y, dược cổ truyền	4				
38	Hộ sinh	Hộ sinh hạng III, Mã số: V.08.06.15	Khoa Phụ sản	4	<p>a) Tốt nghiệp đại học ngành Hộ sinh trở lên.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Thực hiện thành thạo các kỹ năng cơ bản trong lĩnh vực sản phụ khoa và sơ sinh; - Hiểu biết các nguyên tắc trong chăm sóc sức khỏe ban đầu vào công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản; - Có năng lực giao tiếp và ứng xử linh hoạt, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu	Mô tả công việc
39	Hộ sinh	Hộ sinh hạng IV, Mã số: V.08.06.16	Khoa Phụ sản	4	<p>a) Tốt nghiệp cao đẳng Hộ sinh trở lên.</p> <p>b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Thực hiện thành thạo các kỹ năng cơ bản trong lĩnh vực sản phụ khoa và sơ sinh; - Hiểu biết các nguyên tắc trong chăm sóc sức khỏe ban đầu vào công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản; - Có năng lực giao tiếp và ứng xử linh hoạt, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập.
40	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III, Mã số: V.08.07.18	Vật lý trị liệu - Phục hồi chức năng	6	<p>a) Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Kỹ thuật y học trở lên (ngành Vật lý trị liệu, Phục hồi chức năng).</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</p>	<p>Hướng dẫn động viên người bệnh và gia đình người bệnh biết cách luyện tập tại nhà theo đúng kỹ thuật bệnh viện và đảm bảo an toàn.</p> <p>Kiểm tra thiết bị chuyên dùng trước khi sử dụng cho người bệnh đảm bảo an toàn điều trị.</p> <p>Đảm bảo thực hiện đúng Quy chế bệnh viện, đặc biệt phải chú ý thực hiện: Quy chế công tác khoa vật lý trị liệu-phục hồi chức năng và quy chế quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế.</p> <p>Ghi chép đầy đủ vào phiếu theo dõi và phiếu chăm sóc vật lý trị liệu - phục hồi chức năng.</p> <p>Bảo quản thiết bị và phương tiện, tránh hư hỏng, mất mát.</p> <p>Tổ chức họp người bệnh theo định kì, hướng dẫn giáo dục sức khỏe cho người bệnh.</p>
41			Khoa Vi sinh, khoa Hoá sinh	3	<p>a) Tốt nghiệp đại học trở lên nhóm ngành Kỹ thuật y học, đại học ngành hoá học, sinh học, công nghệ sinh học trở lên.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đề xuất, vật tư, hóa chất để phục vụ công tác xét nghiệm. - Thực hiện các kỹ thuật giải phẫu bệnh, xét nghiệm theo kế hoạch và theo sự phân công. - Tiếp đón người bệnh và thực hiện các kỹ thuật được phân công. - Sử dụng máy đúng qui trình kỹ thuật đảm bảo chính xác, an toàn, hiệu quả, chất lượng. - Kiểm tra kết quả, đối chiếu tên người bệnh trước khi trả kết quả cho người bệnh. - Bảo quản mẫu bệnh phẩm và các chế phẩm đúng qui trình. - Bảo quản, sử dụng tài sản, máy móc, các triết thiết bị theo phân công. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng khoa và kỹ thuật viên trưởng khoa.

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu	Mô tả công việc
42			Chẩn đoán hình ảnh	2	<p>a) Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Kỹ thuật y học (ngành Kỹ thuật hình ảnh y học) trở lên.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</p>	<p>- Thực hiện các kỹ thuật về chẩn đoán hình ảnh, nội soi, thăm dò chức năng, siêu âm, chẩn đoán.</p> <p>- Điều khiển máy chiếu, chụp, rửa phim theo sự phân công của trưởng khoa.</p> <p>- Đối chiếu giấy yêu cầu chẩn đoán của bác sĩ điều trị với người bệnh để thực hiện đúng yêu cầu và đảm bảo kỹ thuật.</p> <p>- Ghi rõ và đầy đủ họ tên, tuổi, ngày, tháng, năm thực hiện kỹ thuật, ký hiệu, vị trí chính xác phải, trái cơ thể người bệnh trên phim, ảnh.</p> <p>- Phải ghi kết quả chiếu chụp vào sổ lưu trữ và chuyển kết quả đến khoa lâm sàng. Gặp trường hợp chụp chưa đạt yêu cầu hoặc nghi ngờ phải báo ngay cho trưởng khoa hoặc kỹ thuật viên trưởng khoa để giải quyết.</p> <p>- Thực hiện chế độ bảo dưỡng máy thường xuyên và định kỳ theo qui định, Thực hiện tốt an toàn bức xạ theo qui định.</p> <p>- Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo phân công của trưởng khoa và kỹ thuật viên trưởng khoa.</p>
43	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng IV, Mã số: V.08.07.19	Khoa Vật lý trị liệu - Phục hồi chức năng	1	<p>a) Tốt nghiệp cao đẳng nhóm ngành Kỹ thuật y học trở lên (ngành Vật lý trị liệu, Phục hồi chức năng) trở lên.</p> <p>b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 02/2025/TT-BYT ngày 09/01/2025 của Bộ Y tế Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y.</p>	<p>Hướng dẫn động viên người bệnh và gia đình người bệnh biết cách luyện tập tại nhà theo đúng kỹ thuật bệnh viện và đảm bảo an toàn.</p> <p>Kiểm tra thiết bị chuyên dùng trước khi sử dụng cho người bệnh đảm bảo an toàn điều trị.</p> <p>Đảm bảo thực hiện đúng Quy chế bệnh viện, đặc biệt phải chú ý thực hiện: Quy chế công tác khoa vật lý trị liệu-phục hồi chức năng và quy chế quản lý và sử dụng vật tư, thiết bị y tế.</p> <p>Ghi chép đầy đủ vào phiếu theo dõi và phiếu chăm sóc vật lý trị liệu - phục hồi chức năng.</p> <p>Bảo quản thiết bị và phương tiện, tránh hư hỏng, mất mát.</p> <p>Tổ chức hợp người bệnh theo định kì, hướng dẫn giáo dục sức khoẻ cho người bệnh.</p>
44	Dược sĩ	Dược sĩ hạng III, Mã số: V.08.08.22	Khoa Nội tổng hợp	1	<p>a) Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dược học.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm..</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp dược.</p>	<p>Tham gia cùng bác sĩ trong quá trình kê đơn, theo dõi và đánh giá điều trị bằng thuốc.</p> <p>Kiểm tra, phát hiện, báo cáo và đề xuất xử lý các tương tác thuốc, phản ứng có hại (ADR), chống chỉ định, liều dùng không hợp lý.</p> <p>Hướng dẫn, tư vấn bác sĩ, điều dưỡng và người bệnh về cách sử dụng thuốc đúng, an toàn, hiệu quả.</p> <p>Cập nhật, phổ biến thông tin thuốc mới, hướng dẫn sử dụng thuốc kháng sinh, thuốc điều trị bệnh mạn tính, thuốc đặc trị,...</p> <p>Theo dõi tình hình cấp phát, tồn trữ, sử dụng thuốc trong khoa; đối chiếu số lượng thực tế và sổ theo dõi.</p> <p>Đảm bảo việc bảo quản thuốc tại tủ thuốc khoa đúng quy định (nhiệt độ, độ ẩm, an toàn, hạn dùng).</p> <p>Phối hợp với Khoa Dược trong quản lý và đề xuất nhu cầu thuốc, vật tư y tế phù hợp với thực tế điều trị.</p> <p>Thực hiện công tác thông tin thuốc cho cán bộ y tế trong khoa: cập nhật hướng dẫn sử dụng thuốc, các văn bản mới của Bộ Y tế, Sở Y tế.</p> <p>Tham gia các hội đồng thuốc và điều trị, hội đồng chuyên môn, bình bệnh án, bình đơn thuốc tại đơn vị.</p>

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu	Mô tả công việc
45	Dược	Dược hạng IV, Mã số: V.08.08.23	Khoa Dược	1	a) Tốt nghiệp cao đẳng Dược. b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế và Thông tư số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp dược.	Tiếp nhận, kiểm tra, nhập kho và xuất thuốc, vật tư y tế tiêu hao, hóa chất xét nghiệm theo quy định. Đảm bảo cấp phát thuốc đúng, đủ, kịp thời cho các khoa lâm sàng, phòng khám ngoại trú và người bệnh. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng thuốc trong toàn bệnh viện, phát hiện và báo cáo các bất hợp lý trong kê đơn, cấp phát, sử dụng thuốc. Thực hiện công tác kiểm kê, đối chiếu tồn kho, hạn dùng, số lô – số đăng ký; đề xuất xử lý thuốc cận hạn, quá hạn hoặc hư hỏng. Công tác bảo quản, kiểm nghiệm và quản lý chất lượng thuốc Bảo quản thuốc đúng quy định GSP (Good Storage Practice). Theo dõi, ghi chép điều kiện bảo quản, kiểm soát nhiệt độ, độ ẩm kho thuốc, kho lạnh, kho kiểm soát đặc biệt. Thực hiện các quy trình kiểm nhập, kiểm tra chất lượng, dán nhãn, phân loại, sắp xếp
46	Chuyên viên về Tổng hợp		Phòng Quản lý chất lượng	1	a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm. b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm. c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.	- Tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện quy định, tham gia xây dựng cơ chế, các quyết định cụ thể của từng nội dung quản lý theo quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế; - Tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định xử lý các vấn đề cụ thể; chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan, các công chức khác trong việc thực hiện công việc đúng thẩm quyền, trách nhiệm được giao; - Tham gia kiểm tra, thu thập thông tin, thống kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu nhằm phục vụ công tác; - 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; - Trực tiếp thực thi công vụ và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao.
47	Chuyên viên về Hành chính văn phòng	Chuyên viên, Mã số: 01.003	Phòng Hành chính Quản trị	1	a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm. b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm. c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.	Tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động định kỳ, quý, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu lãnh đạo. Quản lý, theo dõi tài sản, công cụ, dụng cụ hành chính; đề xuất mua sắm, sửa chữa, bảo trì thiết bị văn phòng. Quản lý phương tiện, văn phòng phẩm, điện nước, công tác bảo vệ, vệ sinh, an toàn phòng cháy chữa cháy. Hỗ trợ công tác hành chính nhân sự: chấm công, tổng hợp ngày phép, trực, công tác phí, hồ sơ nhân sự (nếu được giao). Thực hiện nhập liệu, xử lý thông tin, cập nhật dữ liệu hành chính lên các phần mềm quản lý công việc, hồ sơ, cổng thông tin điện tử. Quản lý, cập nhật tin bài, hình ảnh hoạt động của đơn vị trên bản tin nội bộ hoặc website (nếu có).

TT	Vị trí việc làm	Chức danh cần tuyển	Khoa/ Phòng	Số lượng cần tuyển	Yêu cầu	Mô tả công việc
48	Chuyên viên về thống kê		Phòng Kế hoạch tổng hợp	1	<p>a) Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm.</p> <p>b) Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ (tiếng Anh) theo yêu cầu của vị trí việc làm.</p> <p>c) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, quản lý hồ sơ bệnh án. - Phối hợp với các khoa, phòng tổ chức thi chuyên môn nâng cao chất lượng. - Phối hợp các cơ sở y tế, khoa, phòng tổ chức các lớp tập huấn, bình bệnh án nhằm cập nhật thêm các kiến thức chuyên môn. - Xây dựng các kế hoạch hoạt động chuyên môn về y tế trong đơn vị. - Trực tiếp thực thi công vụ và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao.
49	Cán sự về Hành chính văn phòng	Cán sự, Mã số: 01.004	Phòng Hành chính Quản trị	1	<p>a) Có bằng tốt nghiệp cao đẳng với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.</p> <p>b) Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28/6/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư và Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021 của Bộ Nội vụ.</p>	<p>Chuẩn bị nội dung, tài liệu, hậu cần phục vụ các cuộc họp, hội nghị, làm việc, tiếp khách, công tác nội bộ.</p> <p>Quản lý, theo dõi tài sản, công cụ, dụng cụ hành chính; đề xuất mua sắm, sửa chữa, bảo trì thiết bị văn phòng.</p> <p>Quản lý phương tiện, văn phòng phẩm, điện nước, công tác bảo vệ, vệ sinh, an toàn phòng cháy chữa cháy.</p> <p>Thực hiện công tác lễ tân, đón tiếp khách, phục vụ hội nghị, sự kiện của cơ quan.</p> <p>Thực hiện nhập liệu, xử lý thông tin, cập nhật dữ liệu hành chính lên các phần mềm quản lý công việc, hồ sơ, cổng thông tin điện tử.</p> <p>Quản lý, cập nhật tin bài, hình ảnh hoạt động của đơn vị trên bản tin nội bộ hoặc website (nếu có).</p>
TỔNG CỘNG:				147		