

Số: 145/QĐ-SNV

Đà Nẵng, ngày 26 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Kế hoạch xét tuyển viên chức Trung tâm Kiểm soát bệnh tật,
trực thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng năm 2021

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Quyết định số 1198/QĐ-UBND ngày 02 tháng 3 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

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 Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng 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 Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Công văn số 587/SYT-TCCB ngày 19 tháng 02 năm 2021 về việc đề nghị phê duyệt kế hoạch xét tuyển viên chức Trung tâm Kiểm soát bệnh tật năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch số 122/KH-TTKSBT ngày 29 tháng 01 năm 2021 của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật về việc xét tuyển viên chức của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng năm 2021 (Kế hoạch chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giám đốc Sở Y tế có trách nhiệm hướng dẫn Trung tâm Kiểm soát bệnh tật triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Triển khai quy trình xét tuyển viên chức theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và Kế hoạch xét tuyển đã được phê duyệt.

2. Thông báo công khai kế hoạch xét tuyển viên chức trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày phê duyệt kế

hoạch. Báo cáo về Sở Nội vụ các mốc thời gian cụ thể triển khai việc xét tuyển viên chức theo Kế hoạch.

3. Sau khi hoàn thành việc tuyển dụng viên chức, báo cáo kết quả về Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng để phê duyệt.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, CCVC.



GIÁM ĐỐC

Võ Ngọc Đồng

lient-26/02/2021 16:40:08-lient-lient-lient

KẾ HOẠCH

Về việc xét tuyển viên chức của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng năm 2021

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
2. 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;
3. Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;
4. Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ hướng dẫn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp bác sĩ, bác sĩ y học dự phòng, y sĩ;
5. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dược;
6. Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 07 tháng 10 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y;
7. Thông tư số 77/2019/TT-BTC ngày 11 tháng 9 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định về mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, hải quan, dự trữ;
8. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;
9. Thông tư số 05/2017/TT-BNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 và Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn, bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức chuyên ngành hành chính và việc tổ chức thi nâng ngạch công chức;

10. Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 07 tháng 04 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của các chức danh Biên tập viên, Phóng viên, Biên dịch viên, Đạo diễn truyền hình thuộc ngành Thông tin truyền thông;

11. Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban Nhân dân thành phố Đà Nẵng 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 Ủy ban Nhân dân thành phố Đà Nẵng quản lý;

12. Quyết định số 3522/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban Nhân dân thành phố Đà Nẵng Phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thuộc Sở Y tế thành phố Đà Nẵng;

13. Quyết định số 776/QĐ-SNV ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp năm 2021 đối với Sở Y tế;

14. Quyết định số 10/QĐ-TTKSBT ngày 15 tháng 01 năm 2021 của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng Về việc điều chỉnh số lượng người làm việc cần thiết theo vị trí việc làm tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng năm 2021;

15. Công văn số 671/HD-SNV ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập;

16. Công văn số 4582/SYT-TCCB ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Sở Y tế thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp.

II. VỀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng:

Kèm theo bảng đăng ký nhu cầu tuyển dụng viên chức

2. Vị trí việc làm cần tuyển:

Kèm theo Bảng thông kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng

III. ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Người đăng ký xét tuyển vào viên chức tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng phải có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí, chức danh dự tuyển và đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Điều 22, Luật Viên chức.

IV. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC, LỆ PHÍ THAM GIA XÉT TUYỂN

1. Điều kiện

a) Điều kiện chung:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có phiếu đăng ký dự tuyển;



- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:
 - + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; đang bị 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 chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

b) Điều kiện cụ thể:

Ngoài các điều kiện chung, đối tượng dự tuyển phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, vị trí tuyển dụng theo quy định hiện hành của nhà nước và yêu cầu cụ thể tại Bảng thông kê nhu cầu và mô tả vị trí việc làm cần tuyển dụng kèm theo kế hoạch này.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển

- Người đăng ký dự tuyển viên chức kê khai đầy đủ nội dung tại Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ) và nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính;

- Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải trên website của trung tâm: <https://ksbtdanang.vn>

Lưu ý:

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chỉ kê khai các bằng cấp, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm đã được các cơ sở giáo dục đào tạo cấp trước ngày nộp phiếu dự tuyển; không sử dụng giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, giấy chứng nhận đã hoàn thành các kỳ thi chờ cấp chứng chỉ... để thay thế các văn bằng, chứng chỉ theo quy định;

- Trường hợp đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm từ nguồn kinh phí tự chủ, đề nghị nêu rõ tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Ví dụ: Kế toán viên (từ nguồn kinh phí tự chủ);

- Người đăng ký dự tuyển viên chức chịu trách nhiệm về chính xác của các thông tin kê khai tại phiếu dự tuyển viên chức và tính hợp pháp, hợp lệ của các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trường hợp phát hiện hành vi gian lận trong kê khai hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, hợp lệ, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng sẽ đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy bỏ kết quả tuyển dụng.

V. NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Nguyên tắc tuyển dụng

- a) Chỉ tuyển đủ số lượng chỉ tiêu theo nhu cầu tuyển dụng;
- b) Đảm bảo công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng pháp luật và được thông qua Hội đồng tuyển dụng viên chức;
- c) Người được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định và được bố trí đúng vị trí chức danh đăng ký dự tuyển;
- d) Điểm kết quả xét tuyển của người dự tuyển được xếp theo thứ tự từ cao xuống cho đến khi hết chỉ tiêu tuyển dụng của từng vị trí.

2. Nội dung, hình thức xét tuyển, cách tính điểm

Nội dung hình thức xét tuyển thực hiện theo quy định tại điều 11, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Vòng 2: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển viên chức theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

- Hình thức: Phỏng vấn hoặc thực hành hoặc thi viết
- Thang điểm 100.

- Thời gian thi: Thi phỏng vấn 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh có không quá 15 phút để chuẩn bị); Thi viết 180 phút (Không kể thời gian chép đề); thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 trong trường hợp tổ chức thi bằng hình thức phỏng vấn hoặc thực hành.

3. Xác định người trúng tuyển

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

- Có kết quả xét tuyển tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
- Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên quy định tại khoản 4 Mục này (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm a khoản này bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có kết quả điểm thi vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.

c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

4. Đối tượng và điểm ưu tiên trong xét tuyển viên chức

a) 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;

b) 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 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 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;

c) 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.

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 xét tuyển tại vòng 2

VI. HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

1. Hội đồng tuyển dụng viên chức do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định thành lập. Hội đồng gồm 05 hoặc 07 thành viên.

- Thành phần của Hội đồng tuyển dụng viên chức được thực hiện theo khoản 01 điều 8 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP Chính phủ;

- Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng đã biểu quyết. Hội đồng tuyển dụng viên chức hoạt động theo từng kỳ xét tuyển và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 8, Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

3. Hội đồng tuyển dụng được sử dụng con dấu, tài khoản của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trong các hoạt động của hội đồng.

VII. TỔ CHỨC XÉT TUYỂN

1. Thông báo công khai Kế hoạch xét tuyển viên chức trên phương tiện thông tin đại chúng, trên website Sở Y tế thành phố Đà Nẵng, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng tại địa chỉ: <http://www.soyte.danang.gov.vn>, <http://www.ksbtdanang.vn> và niêm yết tại trụ sở cơ quan Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng tại 315 Phan Châu Trinh, phường Bình Hiên, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển, thời hạn và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển ngay sau khi kế hoạch xét tuyển được Sở Nội vụ phê duyệt.

2. Nhận phiếu đăng ký dự tuyển của viên chức: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng và trên website: <http://www.soyte.danang.gov.vn> và <http://www.ksbtdanang.vn>

- Địa điểm nhận phiếu đăng ký dự tuyển:

- + Đơn vị: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng
- + Địa chỉ: 315 Phan Châu Trinh, phường Bình Hiên, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng
- + Số điện thoại: 0236.3821469; 0236.3555589

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức: Sau khi hết hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức

Thành lập Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng thành lập các ban giúp việc gồm: Ban đề thi, Ban coi thi, Ban phách, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo (trường hợp tổ chức xét tuyển bằng thi viết tại vòng 2); hoặc Ban kiểm tra sát hạch (trường hợp tổ chức xét tuyển theo hình thức phỏng vấn hoặc thực hành tại vòng 2). Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng thành lập Tổ Thư ký giúp việc.

4. Tổ chức xét tuyển:

a) Vòng 1: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển đăng ký tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm, nếu phù hợp thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết.

b) 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 lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2; đồng thời đăng tải trên công thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng, 315 Phan Châu Trinh, phường Bình Hiên, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tiến hành tổ chức thi vòng 2.

5. Tổng hợp kết quả xét tuyển:

a) Sau khi hoàn thành việc tổ chức xét tuyển vòng 2, Trưởng ban Kiểm tra sát hạch hoặc Trưởng ban Chấm thi (trường hợp tổ chức vòng 2 bằng hình thức thi viết) bàn giao kết quả xét tuyển vòng 2 của các thí sinh tham dự xét tuyển cho Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng.



b) Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả xét tuyển của các thí sinh để báo cáo Hội đồng tuyển dụng.

c) Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng kiểm tra, thẩm định và báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

6. Niêm yết công khai điểm kết quả xét tuyển: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng viên chức báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức công bố kết quả thi để thí sinh dự thi được biết và thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ra thông báo trên website <http://www.ksbtdanang.vn>. Của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng (trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết)

7. Tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo (nếu có); Chậm nhất 15 ngày sau ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.

8. Sau khi niêm yết công khai và hoàn thành việc chấm phúc khảo (nếu có) người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức tổng hợp kết quả xét tuyển, báo cáo cơ quan có thẩm quyền để xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng (nếu không có các khiếu nại, tố cáo liên quan đến quy trình tuyển dụng).

9. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử <http://www.ksbtdanang.vn>. Và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký; thông báo thời hạn người trúng tuyển đến hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở quyết định phê duyệt kế hoạch của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng và quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng, Hội đồng tuyển dụng viên chức có trách nhiệm triển khai thực hiện việc tuyển dụng theo đúng quy định của Nhà nước và Kế hoạch được phê duyệt.

2. Các thành viên Hội đồng tuyển dụng viên chức thực hiện nhiệm vụ đã được phân công theo đúng quy định về xét tuyển viên chức.

Trên đây là Kế hoạch Xét tuyển viên chức thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng năm 2021. /uu/

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Sở Y tế;
- GD, các PGD đơn vị;
- Các khoa/phòng;
- Website: Sở Y tế; TTKSBT;
- Lưu: VT, TCHC *thoa*



Tôn Thất Thạnh



BẢNG ĐĂNG KÝ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2021

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

(Kèm theo Kế hoạch số 122 /KH-TTKSBT ngày 29 tháng 01 năm 2021 về việc xét tuyển viên chức của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật năm 2021)

Số TT	Tên cơ quan, đơn vị	Số lượng người làm việc theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2010/NĐ-CP	Thực hiện tinh giản biên chế (theo đề án tinh giản biên chế đã được phê duyệt - nếu có)		Nhu cầu tuyển dụng
					Số lượng biên chế cần tinh giản đến 2021	Số lượng nghỉ hưu đúng tuổi đến năm 2021	
I	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Đà Nẵng						
1	Được giao	115	104	0	0	2	10
2	Tự chủ	141	27	10	0	1	87
	Tổng cộng:	256	131	10	0	3	97



TÊN ĐƠN VỊ: TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

BẢNG THỐNG KÊ NHU CẦU VÀ MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

(Kèm theo Kế hoạch số: 122 /KH-TTKSĐT ngày 29 tháng 01 năm 2021 về việc tuyển dụng viên chức của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật 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	Mô tả ngắn gọn vị trí công việc	Yêu cầu về vị trí việc làm cần tuyển dụng	Ghi chú
I VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TỪ SỐ NGƯỜI LÀM VIỆC ĐƯỢC CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN GIAO								
1	Khoa phòng chống bệnh truyền nhiễm	4	Bác sĩ y học dự phòng	Bác sĩ y học dự phòng hạng III	V.08.02.06	<ul style="list-style-type: none">- Khám, tư vấn và điều trị dự phòng theo quy định;- Thực hiện công tác chỉ đạo tuyển và các nội dung chăm sóc sức khỏe ban đầu;- Theo dõi, giám sát, phát hiện, đánh giá, kiểm soát và khống chế: yếu tố nguy cơ gây dịch, tác nhân gây bệnh, và yếu tố nguy cơ khác đối với sức khỏe cộng đồng;- Thực hiện biện pháp kiểm soát và khống chế dịch bệnh, tác nhân truyền nhiễm gây dịch nhất là ổ dịch bệnh mới phát sinh;- Tham gia đào tạo, tập huấn cho cán bộ y tế các tuyến làm công tác phòng, chống dịch và tiêm chủng;- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng trở lên;- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên);- 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên).	Trong chỉ tiêu



	Khoa phòng chống bệnh truyền nhiễm	1	Y tế công cộng	Y tế công cộng hạng III	V.04.08.10	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch, quản lý, theo dõi, giám sát các chương trình tiêm chủng mở rộng; tiêm chủng dịch vụ; - Thực hiện các nghiên cứu khoa học, tham gia truyền thông giáo dục sức khỏe các bệnh truyền nhiễm, cách phòng chống, lợi ích của tiêm chủng phòng bệnh tại cộng đồng; - Tham gia đào tạo, tập huấn cho cán bộ y tế các tuyến làm công tác tiêm chủng; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành y tế công cộng hoặc bác sĩ trở lên chuyên ngành y học dự phòng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Trong chi tiêu
2	Khoa sức khỏe sinh sản	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, sơ kết, tổng kết hoạt động chăm sóc sức khỏe sinh sản theo giai đoạn, theo năm và kỳ hoạt động; - Lập kế hoạch đào tạo, tổ chức đào tạo, đánh giá đào tạo về chăm sóc sức khỏe sinh sản; - Giám sát hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật sản phụ khoa và nhi khoa; - Theo dõi, báo cáo, kiểm tra, đánh giá hoạt động chăm sóc sức khỏe sinh sản tại các tuyến; - Thực hiện các dịch vụ kỹ thuật sản phụ khoa, nhi khoa theo hạng chức danh nghề nghiệp bác sĩ quy định; - Khám, tư vấn, quản lý và điều trị bệnh; - Thực hiện nghiên cứu khoa học; - Tham gia truyền thông giáo dục sức khỏe; - Tham gia các nhiệm vụ khác theo phân 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Trong chi tiêu

						<p>công.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, sơ kết, tổng kết hoạt động. Lập hồ sơ công việc của khoa; - Lập kế hoạch đào tạo, tổ chức đào tạo, đánh giá đào tạo một số nội dung đảm nhận được của lĩnh vực chăm sóc sức khỏe sinh sản; - Giám sát hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật một số nội dung sản phụ khoa và nhi khoa đảm nhận được; - Theo dõi, báo cáo, đánh giá hoạt động; - Tham gia công tác tuyên truyền, tổ chức giao ban tuyên truyền, phản hồi hoạt động, thực hiện nghiên cứu khoa học; - Tham gia truyền thông giáo dục lĩnh vực chăm sóc sức khỏe sinh sản; - Tham gia công tác khác theo phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Trong chi tiêu
3	Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế	1	Bác sĩ y học dự phòng	Bác sĩ y học dự phòng hạng III	V.08.02.06	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới, giám sát, chỉ đạo thực hiện xử lý y tế khi có yếu tố nguy cơ bệnh truyền nhiễm; - Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học; thực hiện truyền thông phòng chống dịch bệnh tại cửa khẩu; - Biên soạn tài liệu, tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ về lĩnh vực kiểm dịch y tế; tham gia xây dựng quy chế, quy trình chuyên môn; - Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động kiểm dịch y tế, thực hiện báo cáo theo quy định; - Quản lý phòng cách ly y tế, khám sàng lọc các đối tượng nghi ngờ; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên); - Có chứng chỉ Kiểm dịch viên y tế. 	Trong chi tiêu

	Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới; - Giám sát, chỉ đạo thực hiện xử lý y tế khi có yếu tố nguy cơ bệnh truyền nhiễm; - Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học; thực hiện truyền thông phòng chống dịch bệnh tại cửa khẩu; - Biên soạn các tài liệu chuyên môn về xử lý cấp cứu, kiểm dịch y tế tại cửa khẩu và thực hiện xử lý cấp cứu; - Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động kiểm dịch y tế, thực hiện báo cáo theo quy định; - Quản lý phòng cách ly y tế, khám bệnh, chữa bệnh, xử trí cấp cứu . - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên); - Có chứng chỉ Kiểm dịch viên y tế. 	Trong chỉ tiêu
4	Phòng khám đa khoa	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám, tư vấn, chẩn đoán theo dõi và điều trị: + Bệnh đa khoa thông thường, cấp cứu ban đầu... + Bệnh chuyên sản phụ khoa - Các bệnh phụ khoa, tầm soát ung thư cổ tử cung, rối loạn tiền mãn kinh, mãn kinh, khám và tầm soát ung thư vú, khám và điều trị nam khoa; - Soi cổ tử cung; Áp lạnh cổ tử cung, Đốt laser Sùi sinh dục, các tổn thương tiền ung thư, lộ tuyến, mụn thịt...; - Thủ thuật: Đặt và tháo dụng cụ tử cung, cấy và tháo que tránh thai, PTNK, hút thai...; - Tầm soát và điều trị tiền ung thư: Sinh thiết cổ tử cung, chọc tế bào vú, Chẩn đoán tiền sản: chọc ối; - Tham gia công tác tuyến; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Trong chỉ tiêu

						<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia nguyên cứu khoa học; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 		
II VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG TỪ NGUỒN KINH PHÍ TỰ CHỦ CỦA ĐƠN VỊ								
1	Khoa phòng chống bệnh truyền nhiễm	1	Bác sĩ	Bác sĩ đa khoa hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng các kế hoạch hoạt động, thông tin, giáo dục, truyền thông về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe cộng đồng; - Giám sát bệnh truyền nhiễm, giám sát dịch tễ học, giám sát xử lý bệnh truyền nhiễm; điều tra bệnh nhân, các chỉ số véc tơ, nhân trắc học; phân tích các yếu tố liên quan, dịch tễ học; - Khám, tư vấn, quản lý và điều trị bệnh theo quy định hiện hành; - Tham gia đào tạo, tập huấn cho cán bộ y tế các tuyến làm công tác phòng, chống dịch và tiêm chủng; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
2	Khoa phòng chống bệnh không lây nhiễm	2	Bác sĩ y học dự phòng	Bác sĩ y học dự phòng hạng III	V.08.02.06	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch và triển khai các chương trình phòng chống tăng huyết áp, đái tháo đường, béo phì do thiếu Iốt và các bệnh không lây nhiễm khác tại cộng đồng; - Giám sát, hỗ trợ chuyên môn hoạt động phòng chống bệnh không lây nhiễm cho tuyến quận/huyện, xã/phường; - Khám, tư vấn, quản lý và điều trị bệnh tăng huyết áp, đái tháo đường theo nguyên lý y học gia đình; - Khám sàng lọc, tư vấn tiêm chủng khi được điều động; - Khám, chữa bệnh thông thường và xử trí cấp cứu ban đầu; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ



						- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.		
	Khoa phòng chống bệnh không lây nhiễm	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch và triển khai các chương trình phòng chống tăng huyết áp, đái tháo đường, bướu cổ do thiếu Iốt và các bệnh không lây nhiễm khác tại cộng đồng; - Khám sàng lọc tăng huyết áp, đái tháo đường, bướu cổ và các bệnh không lây nhiễm tại cộng đồng; - Giám sát, hỗ trợ chuyên môn hoạt động phòng chống bệnh không lây nhiễm cho tuyến quận/ huyện, xã/phường; - Khám, tư vấn, quản lý và điều trị bệnh. - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ trở lên (trừ bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng); - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
3	Khoa Sức khỏe môi trường - Y tế trường học	1	Y sĩ	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tốt các hoạt động kiểm tra, giám sát chăm sóc sức khỏe học sinh trong trường học; - Tư vấn, tuyên truyền phòng chống bệnh tật trong trường học; - Thực hiện các kỹ thuật kiểm tra điều kiện vệ sinh trường học đúng theo quy định; - Có kỹ năng kiểm tra, giám sát công tác vệ sinh môi trường, chất lượng nguồn nước, chất thải y tế; - Tổng hợp, báo cáo công tác chuyên môn; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ



4	Khoa Dinh dưỡng	2	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các hoạt động cải thiện tình trạng dinh dưỡng trẻ em, thuộc dự án Dân số và phát triển; - Thực hiện các hoạt động truyền thông giáo dục sức khỏe về dinh dưỡng; - Tham gia công tác khám bệnh tại phòng khám Nhi: tiếp đón bệnh nhân, cân đo phân loại tình trạng dinh dưỡng, tư vấn dinh dưỡng...; - Tham gia các hoạt động hành chính như: thống kê, báo cáo, thanh quyết toán hoạt động chương trình, chăm công, quản lý và cấp phát tài liệu, trang bị...; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Khoa Dinh dưỡng	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, sơ kết, tổng kết hoạt động cải thiện dinh dưỡng trẻ em, thuộc dự án Dân số và phát triển theo giai đoạn, theo năm và kỳ hoạt động. Lập hồ sơ công việc của khoa; - Lập kế hoạch đào tạo, tổ chức đào tạo, đánh giá đào tạo sức khỏe về dinh dưỡng; - Theo dõi, báo cáo, kiểm tra, đánh giá hoạt động dinh dưỡng tại các tuyến; - Thực hiện các dịch vụ kỹ thuật nhi khoa theo hạng chức danh nghề nghiệp bác sĩ quy định; - Khám, tư vấn, quản lý và điều trị bệnh về Nhi khoa và Dinh dưỡng; - Tham gia công tác tuyến, nghiên cứu khoa học cũng như các nhiệm vụ khác theo phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ

TRUNG
SOÁT
I.P.ĐÀ
S

	Khoa Dinh dưỡng	1	Y tế công cộng	Y tế công cộng hạng III	V.08.04.10	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động của dự án Cải thiện tình trạng dinh dưỡng trẻ em. - Tham gia quản lý, giám sát các hoạt động dinh dưỡng tại tuyến quận/ huyện và xã/ phường. - Tham gia đào tạo, tập huấn cho các cán bộ y tế và CTV về lĩnh vực dinh dưỡng trẻ em và người lớn. - Thực hiện việc đánh giá, phân loại tình trạng dinh dưỡng, tư vấn dinh dưỡng, tổ chức các lớp giáo dục về dinh dưỡng; v.v... - Tham gia công tác khám bệnh tại phòng khám Nhi và Phòng khám Đa khoa; - Tham gia các hoạt động hành chính như: thanh quyết toán hoạt động chương trình, chăm công, quản lý và cấp phát tài liệu, phối hợp thực hiện báo cáo thường quy và đột xuất v.v... - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành y tế công cộng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Khoa sức khỏe sinh sản	2	Hộ sinh	Hộ sinh hạng IV	V.08.06.16	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia hoạt động chỉ đạo tuyến: thực hiện kế hoạch, phụ giám sát hỗ trợ kỹ thuật, phụ hướng dẫn thực hành trong đào tạo; - Theo dõi, báo cáo hoạt động; - Thực hiện các kỹ thuật sản phụ khoa và nhi khoa, chăm sóc người bệnh theo quy định chức danh nghề nghiệp hộ sinh/Hộ sinh hạng IV; - Tham gia công tác tuyến, tham gia nghiên cứu khoa học; - Tham gia truyền thông giáo dục lĩnh vực chăm sóc sức khỏe sinh sản; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hộ sinh hoặc điều dưỡng chuyên ngành Phụ sản - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học 	Tự chủ

PH
AM
NH TA
ANG
9

						- Tham gia công tác tuyến và các công tác khác khi được phân công.	văn phòng trở lên).	
	Khoa sức khỏe sinh sản	1	Hộ sinh	Hộ sinh hạng III	V.08.06.15	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ lập kế hoạch, tổ chức hoạt động, sơ kết, tổng kết. Lập hồ sơ công việc của khoa; - Giám sát hỗ trợ kỹ thuật tuyến y tế cơ sở; - Thực hiện các kỹ thuật sản phụ khoa và nhi khoa, chăm sóc người bệnh theo quy định chức danh nghề nghiệp hộ sinh/Hộ sinh hạng III; - Tham gia công tác tuyến, thực hiện nghiên cứu khoa học; - Tham gia truyền thông giáo dục lãnh lực chăm sóc sức khỏe sinh sản; - Tham gia nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cử nhân trở lên chuyên ngành hộ sinh hoặc điều dưỡng chuyên ngành Phụ sản - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
6	Khoa Ký sinh trùng côn trùng	1	Kỹ thuật Y	Kỹ thuật Y hạng IV	V.08.07.19	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu trường khoa xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn năm; - Tổ chức thực hiện và hướng dẫn giám sát ký sinh trùng, côn trùng truyền bệnh bao gồm các véc tơ sốt xuất huyết, sốt rét, véc tơ truyền bệnh qua động vật, các véc tơ khác và các biện pháp phòng chống; - Thực hiện chế độ báo cáo tháng, quý, năm về côn trùng, soi kính hiển vi khi có sự phân công của trường khoa; - Thực hiện giám sát và phòng chống véc tơ truyền bệnh do ký sinh trùng – côn trùng; - Chẩn đoán sốt rét bằng kính hiển vi; - Tham gia đề tài nghiên cứu khoa học; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành xét nghiệm; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Khoa Ký sinh	2	Y sĩ	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	- Tham mưu trường khoa xây dựng kế hoạch hoạt động chuyên môn năm;	- Tốt nghiệp Y sĩ trình độ trung cấp;	Tự chủ

	trùng côn trùng					<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện và hướng dẫn giám sát kỹ sinh trùng, côn trùng truyền bệnh bao gồm các véc tơ sốt xuất huyết, sốt rét, véc tơ truyền bệnh qua động vật, các véc tơ khác và các biện pháp phòng chống; - Thực hiện chế độ báo cáo tháng, quý, năm về côn trùng, soi kính hiển vi khi có sự phân công của trường khoa; - Thực hiện giám sát và phòng chống véc tơ truyền bệnh do kỹ sinh trùng – côn trùng; - Tham gia đề tài nghiên cứu khoa học; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT' (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	
7	Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế	9	Y sĩ	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới; - Giám sát và thực hiện xử lý y tế khi có yếu tố nguy cơ bệnh truyền nhiễm; - Tham gia nghiên cứu khoa học; xây dựng quy chế, quy trình chuyên môn; thực hiện truyền thông phòng chống dịch bệnh tại cửa khẩu; - Quản lý phòng cách ly y tế, khám sàng lọc cho các đối tượng nghi ngờ; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Y sĩ trình độ trung cấp; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên); - Có chứng chỉ Kiểm dịch viên y tế. 	Tự chủ

	Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế	1	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới; - Phối hợp thực hiện xử lý y tế theo quy định; - Chuẩn bị và hỗ trợ chuyển hành khách nghi ngờ đến cơ sở tiếp nhận; - Tham gia nghiên cứu khoa học; thực hiện truyền thông phòng chống dịch bệnh tại cửa khẩu; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT(tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên); - Có chứng chỉ Kiểm dịch viên y tế. 	Tự chủ
	Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế	1	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng III	V.08.05.12	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới; - Giám sát và thực hiện xử lý y tế khi có yếu tố nguy cơ bệnh truyền nhiễm; - Tham gia nghiên cứu khoa học; thực hiện truyền thông phòng chống dịch bệnh tại cửa khẩu; - Hỗ trợ, giám sát và chịu trách nhiệm về chuyên môn đối với việc thực hiện nhiệm vụ của điều dưỡng cấp thấp hơn; - Giám sát và thực hiện xử lý y tế khi có yếu tố nguy cơ bệnh truyền nhiễm; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành điều dưỡng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT(tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên); - Có chứng chỉ Kiểm dịch viên y tế. 	Tự chủ

1
 NG T
 AT B
 JÀ N
 *



Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế	2	Bác sĩ y học dự phòng	Bác sĩ y học dự phòng hạng III	V.08.02.06	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới, giám sát, chỉ đạo thực hiện xử lý y tế khi có yếu tố nguy cơ bệnh truyền nhiễm;- Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học; thực hiện truyền thông phòng chống dịch bệnh tại cửa khẩu;- Biên soạn tài liệu, tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ về lĩnh vực kiểm dịch y tế; tham gia xây dựng quy chế, quy trình chuyên môn;- Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động kiểm dịch y tế, thực hiện báo cáo theo quy định;- Quản lý phòng cách ly y tế, khám sàng lọc các đối tượng nghi ngờ;- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng trở lên;- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên);- 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên);- Có chứng chỉ Kiểm dịch viên y tế.	Tự chủ
Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện hoạt động kiểm dịch y tế biên giới;- Giám sát, chỉ đạo thực hiện xử lý y tế khi có yếu tố nguy cơ bệnh truyền nhiễm;- Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học; thực hiện truyền thông phòng chống dịch bệnh tại cửa khẩu;- Biên soạn các tài liệu chuyên môn về xử lý cấp cứu, kiểm dịch y tế tại cửa khẩu và thực hiện xử lý cấp cứu;- Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động kiểm dịch y tế, thực hiện báo cáo theo quy định;- Quản lý phòng cách ly y tế, khám bệnh, chữa bệnh, xử trí cấp cứu.- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.	<ul style="list-style-type: none">- Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa trở lên;- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên);- 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên);- Có chứng chỉ Kiểm dịch viên y tế.	

8	Khoa Phòng, chống HIV/AIDS và Quản lý điều trị nghiện chất	1	Y tế công cộng	Y tế công cộng hạng III	V.08.04.10	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện quản lý, giám sát, hỗ trợ kỹ thuật, hoạt động điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc Methadone. (Chăm sóc điều trị bệnh nhân HIV theo nội dung được phân công). - Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động giai đoạn, năm, chương trình Methadone; Chăm sóc điều trị và tổ chức thực hiện. - Thực hiện tư vấn xét nghiệm, giám sát ca bệnh; công tác chỉ đạo tuyến. - Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ nâng cao năng lực cho các cán bộ thực hiện chương trình Methadone, chăm sóc điều trị HIV; - Thực hiện các loại báo cáo theo định kỳ, qui định; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Cử nhân Y tế công cộng trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Khoa Phòng, chống HIV/AIDS và Quản lý điều trị nghiện chất	1	Bác sĩ	Bác sĩ Hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện xây dựng các kế hoạch hoạt động phòng chống HIV/AIDS, quản lý, tư vấn điều trị bệnh nhân HIV/AIDS, dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con...; - Trực tiếp quản lý, triển khai hoạt động chăm sóc, điều trị HIV/AIDS; Dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con, phòng chống các bệnh lây truyền qua đường tình dục và dự phòng phổ cập; - Thực hiện điều trị phơi nhiễm; - Tham gia nghiên cứu khoa học, xây dựng các tài liệu chuyên môn kỹ thuật và tập huấn bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ nâng cao năng lực tuyến dưới về chăm sóc, điều trị HIV/AIDS, dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con, phòng chống 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Bác sĩ đa khoa trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ

						<p>các bệnh lây truyền qua đường tình dục, dự phòng phổ cập;</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.</p>		
9	Khoa Truyền thông, Giáo dục sức khỏe	2	Nhiệm vụ truyền thông	Biên tập viên hạng III	V.11.01.03	<p>- Tham gia lập kế hoạch, theo dõi, báo cáo các hoạt động về Truyền thông giáo dục sức khỏe;</p> <p>- Tổng hợp bài, biên tập, theo dõi, báo cáo tiến độ thực hiện các ấn phẩm truyền thông và chuyên mục báo chí của ngành;</p> <p>- Tham gia sản xuất: chuyên mục "Sức khỏe cho mọi nhà" trên đài Phát thanh Truyền hình Đà Nẵng; các ấn phẩm truyền thông của đơn vị như: Bản tin Sức khỏe cho mọi nhà, Bản tin Sức khỏe cộng đồng của Trung tâm, Bản tin Sức khỏe trên báo Đà Nẵng, trang Website và trang Facebook của Trung tâm; đĩa DVD, VCD; thiết kế tờ rơi, panô, aphich...;</p> <p>- Vận hành, bảo quản, kiểm tra các phần mềm và các thiết bị truyền thông chuyên dụng như: máy quay phim, máy ảnh, bộ dụng cụ kỹ thuật số...;</p> <p>- Nghiên cứu và tham gia nghiên cứu khoa học hành vi về Truyền thông giáo dục sức khỏe;</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.</p>	<p>- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản từ 08 tuần 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên);</p> <p>- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên);</p>	Tự chủ

AN
TRU
SO
I.P.E

Tự chủ	<p>- Tốt nghiệp Dược sĩ cao đẳng trở lên;</p> <p>- Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tuong duong tinh 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 (tuong duong tin học văn phòng trở lên).</p>	<p>- Xuất, nhập thuốc, hóa chất và vật tư y tế theo đúng qui định, bao cáo định kỳ và đột xuất công tác dược;</p> <p>- Theo dõi định kỳ hiệu chuẩn, kiểm định các thiết bị, dụng cụ y tế tại khoa Kỹ sinh trung - Côn trùng;</p> <p>- Quản lý thuốc sốt rét, hóa chất, sinh phẩm và trang thiết bị tại khoa Kỹ sinh trung côn trùng;</p> <p>- Kiểm tra việc bảo quản, quản lý, cấp phát tại Khoa Dược-VTVT;</p> <p>- Thực hiện thông kê báo cáo tháng, quý, năm về công tác quản lý vật tu, hóa chất, sinh phẩm tại khoa Kỹ sinh trung;</p> <p>- Tham gia đề tài nghiên cứu khoa học; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.</p>	V.08.08.23	Dược sĩ hàng IV	Dược	2	Khoa Dược - Vật tư y tế	10
Tự chủ	<p>- Tốt nghiệp Dược sĩ đại học trở lên;</p> <p>- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tuong duong tinh 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 (tuong duong tin học văn phòng trở lên).</p>	<p>- Xây dựng danh mục và kế hoạch sử dụng thuốc, hóa chất, vật tư y tế sử dụng tại trung tâm;</p> <p>- Tham gia việc đầu thầu, mua sắm thuốc, vắc xin, trang thiết bị, vật tư y tế theo đúng qui định;</p> <p>- Theo dõi thuốc, hóa chất, vật tư y tế trong đầu và ngoại thầu theo quyết định của Sở Y tế;</p> <p>- Thực hiện hợp đồng và thanh lý hợp đồng về Dược và thiết bị vật tư y tế;</p> <p>- Cập nhật thường xuyên các văn bản quy định về quản lý chuyên môn;</p> <p>- Bảo quản, cấp phát thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần theo phiếu đã được duyệt;</p> <p>- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.</p>	V.08.08.22	Dược sĩ hàng III	Dược	1	Khoa Dược - Vật tư y tế	

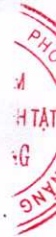
11	Khoa Xét nghiệm - Chẩn đoán hình ảnh - Thăm dò chức năng	10	Kỹ thuật Y	Kỹ thuật y hạng IV	V.08.07.19	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy mẫu bệnh phẩm, thực hiện các xét nghiệm được phân công, thực hiện đúng quy trình kỹ thuật xét nghiệm (Xét nghiệm phục vụ phòng khám; xét nghiệm vi sinh nước thực phẩm...); - Tham gia thực hiện chương trình nội kiểm và chương trình ngoại kiểm để theo dõi chất lượng công tác xét nghiệm; - Thực hiện các hoạt động đảm bảo An toàn sinh học PXN. Nhận và bảo quản dụng cụ, hóa chất; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành xét nghiệm, xét nghiệm y học dự phòng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương trình độ tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Khoa Xét nghiệm - Chẩn đoán hình ảnh - Thăm dò chức năng	2	Kỹ thuật Y	Kỹ thuật y hạng III	V.08.07.18	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy mẫu bệnh phẩm, thực hiện các xét nghiệm được phân công, thực hiện đúng quy trình kỹ thuật xét nghiệm. (Xét nghiệm phục vụ phòng khám; xét nghiệm vi sinh nước thực phẩm...); - Tham gia thực hiện chương trình nội kiểm và chương trình ngoại kiểm để theo dõi chất lượng công tác xét nghiệm; - Thực hiện các hoạt động đảm bảo An toàn sinh học PXN; - Tham gia hỗ trợ kỹ thuật, quản lý chất lượng xét nghiệm cho tuyến dưới. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kỹ thuật xét nghiệm y học, xét nghiệm y học dự phòng (nếu tốt nghiệp chuyên ngành y học khác thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành kỹ thuật y học theo quy định); - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT, tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng). 	Tự chủ

	Khoa Xét nghiệm - Chân đoán hình ảnh - Thăm dò chức năng	2	Kỹ thuật Hóa Lý - Môi trường	Kỹ sư hạng III	V.05.02.07	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các hoạt động kiểm nghiệm, lấy mẫu thực phẩm - nước của phòng Hóa Lý và một số hoạt động chuyên môn khác theo sự phân công; - Bảo quản, sử dụng thiết bị phân tích phòng hóa lý và đề xuất các biện pháp cần thiết để đảm bảo thiết bị; - Tham mưu lãnh đạo khoa, phòng trong việc nghiên cứu, triển khai ứng dụng các kỹ thuật xét nghiệm mới thuộc lĩnh vực được phân công tại phòng hóa; - Tham gia các hoạt động đánh giá nội bộ, đánh giá tay nghề TNV theo định kỳ (nội ngoại kiểm, TNNT); - Theo dõi thời gian trả kết quả cho khách hàng, lập phiếu kết quả thử nghiệm gửi phòng nhận mẫu; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Kỹ thuật, Công nghệ thực phẩm, Hóa học; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Khoa Xét nghiệm - Chân đoán hình ảnh - Thăm dò chức năng	1	Bác sĩ Y học dự phòng	Bác sĩ Y học dự phòng hạng III	V.08.02.06	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn về các xét nghiệm; - Tham gia công tác nghiên cứu khoa học; - Tham mưu lãnh đạo khoa, phòng trong việc nghiên cứu, triển khai ứng dụng các kỹ thuật xét nghiệm mới thuộc lĩnh vực được phân công tại phòng vi sinh; - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu. Tham mưu lãnh đạo khoa, phòng trong việc nghiên cứu, triển khai ứng dụng các kỹ thuật xét nghiệm mới thuộc lĩnh vực được phân công tại phòng vi sinh. - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Bác sĩ Y học dự phòng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT, tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng). 	Tự chủ

	Khoa Xét nghiệm - Chẩn đoán hình ảnh - Thăm dò chức năng	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Tư vấn về các xét nghiệm; - Tham gia công tác nghiên cứu khoa học; - Tham mưu lãnh đạo khoa, phòng trong việc nghiên cứu, triển khai ứng dụng các kỹ thuật xét nghiệm mới thuộc lĩnh vực được phân công tại phòng vi sinh; - Tham mưu lãnh đạo khoa, phòng trong việc nghiên cứu, triển khai ứng dụng các kỹ thuật xét nghiệm mới thuộc lĩnh vực được phân công; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ trở lên (trừ bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng); - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Phòng khám đa khoa	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Siêu âm phụ khoa bằng đường bụng, Siêu âm phụ khoa, Siêu âm tổng quát, siêu âm vú, siêu âm noãn, siêu âm thai màu 4 chiều, Siêu âm hướng dẫn các thủ thuật can thiệp: chọc ối, nạo buồng tử cung, đặt dụng cụ tử cung khó... - Chụp X – Quang chẩn đoán thường quy (theo danh mục được phê duyệt); - Tham gia công tác tuyến; - Tham gia nghiên cứu khoa học; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Bác sĩ Đa khoa hoặc sau đại học chuyên ngành Sản phụ khoa, chuyên khoa Chẩn đoán hình ảnh; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ

	Phòng khám đa khoa	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Khám, tư vấn, chẩn đoán theo dõi và điều trị; + Bệnh đa khoa thông thường, cấp cứu ban đầu... + Khám và điều trị ngoại trú các bệnh thông thường ở trẻ em - Điều trị vô sinh hiếm muộn, khám thai, theo dõi và chăm sóc quá trình mang thai, bơm tinh trùng (IUI); - Tham gia công tác tuyến; - Tham gia nguyên cứu khoa học; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Bác sĩ Đa khoa trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên); 	Tự chủ
	Phòng khám đa khoa	9	Hộ sinh	Hộ sinh hạng IV	V.08.06.16	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận bệnh, hướng dẫn nhập máy khám chữa bệnh cho bệnh nhân; - Các bệnh phụ khoa: lấy dịch âm đạo, lấy bệnh phẩm cổ tử cung...; - Theo dõi, chăm sóc và phát hiện kịp thời những diễn biến bất thường trong điều trị để báo bác sỹ; - Phụ Khám vú, khám nhi, khám vô sinh; - Phụ bác sĩ các dịch vụ siêu âm: phụ khoa, sản khoa, tổng quát, vú, bìu, noãn, đo ECG; - Tham gia thủ thuật: trực tiếp thực hiện hoặc tham gia đặt và tháo dụng cụ tử cung, cây và tháo que tránh thai, nạo hút thai, nạo hút buồng tử cung; phụ mổ bóc u lành tính, đốt lasze, lọc rửa tinh trùng, xét nghiệm tinh dịch đồ, bấm sinh thiết, chọc hút tế bào; - Đo điện tim, đo Monitoring; - Thu thập số liệu báo cáo tháng, báo cáo quý/năm; - Tham gia công tác tuyến; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành hộ sinh hoặc điều dưỡng chuyên ngành Phụ sản; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng). 	Tự chủ

						- Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công.		
Phòng khám đa khoa	5	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	V.08.05.13		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công việc tiếp nhận, bảo quản và tiêm chủng vắc xin, huyết thanh; - Tham gia hoạt động lĩnh vực gây mê hồi sức theo quy định hiện hành - Tham gia trong siêu âm chẩn đoán hình ảnh và siêu âm thực hiện thủ thuật chọc tế bào, đo điện tim, đo CTG, đo loăng xương... - Theo dõi và chăm sóc bệnh nhân trước trong và sau thực hiện phẫu thuật, thủ thuật; - Trực tiếp quản lý và bảo vệ trang thiết bị phòng mổ; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
Phòng khám đa khoa	2	Y sĩ	Y sĩ hạng IV	V.08.03.07		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc tư vấn, khám sàng lọc trước tiêm chủng và theo dõi, xử trí phản ứng sau tiêm chủng; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ



	Phòng khám đa khoa	2	Kỹ thuật y	Kỹ thuật Y hạng IV	V.08.07.19	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, tư vấn, hướng dẫn bệnh nhân đến khám vú cũng như các bệnh lý liên quan - Thực hiện: chụp nhũ ảnh - Thực hiện chụp X Quang: HSG, Phôi, Xương, các bệnh lý liên quan về khám sức khỏe... - Tham gia thực hiện thủ thuật FNA, thủ thuật chọc dò dưới siêu âm - Trực tiếp quản lý và bảo quản trang thiết bị dụng cụ, vật tư tiêu hao trong phòng chụp - Nhập lưu dữ liệu và in kết quả sau khi bs kết luận - Tham gia công tác tuyên được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kỹ thuật hình ảnh y học; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng). 	Tự chủ
13	Phòng Tổ chức - Hành chính	1	Tổ chức nhân sự	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện, theo dõi các vấn đề về bảo hiểm, chế độ chính sách, lương, đào tạo, thi đua khen thưởng; - Tham mưu thực hiện công tác tuyển dụng, ký kết hợp đồng lao động; - Tham mưu thực hiện tổ chức bộ máy của đơn vị; - Tổng hợp, báo cáo tình hình nhân lực; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học Luật, Quản trị kinh doanh trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Phòng Tổ chức - Hành chính	2	Hành chính tổng hợp	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Giải quyết đề xuất, sửa chữa của khoa, phòng trực thuộc; - Thực hiện các báo cáo hành chính, Chỉ thị 29, Cải cách hành chính...; - Theo dõi cấp phát văn phòng phẩm; - Quản lý tài sản của đơn vị. - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp đại học Luật, Quản trị văn phòng; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); 	Tự chủ



						công	- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT (tương đương tin học văn phòng trở lên).	
14	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	1	Kế hoạch tổng hợp	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu xây dựng và triển khai các kế hoạch chuyên môn của Trung tâm; hướng dẫn các khoa, phòng lập kế hoạch thực hiện các hoạt động được giao; - Tổ chức, theo dõi, đôn đốc, đánh giá, hiệu quả việc thực hiện kế hoạch, quy chế của Trung tâm để báo cáo cấp trên xem xét, chỉ đạo; Thực hiện lưu Hồ sơ bệnh án theo quy định; - Thực hiện công tác báo cáo, thống kê định kỳ, đột xuất theo yêu cầu; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học nhóm ngành Kinh tế, Quản trị; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	1	Hỗ trợ Chỉ đạo tuyển	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng kế hoạch, chương trình, đề án, đề cương chuyên giao kỹ thuật, chỉ đạo tuyển; - Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá hiệu quả công tác hoạt động chuyên môn kỹ thuật của tuyến dưới; - Phối hợp trong công tác thống kê, lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học nhóm ngành Quản trị, kinh tế; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ	1	Đào tạo và hợp tác quốc	Chuyên viên	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho lãnh đạo đơn vị kế hoạch đào tạo cho các bộ của đơn vị, nhằm đáp ứng yêu cầu và nhiệm vụ được giao; - Quản lý, theo dõi công tác đào tạo và đào tạo liên tục; Phối hợp các khoa/phòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành thuộc nhóm ngành Y dược hoặc nhóm ngành quản trị, kinh tế; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 	Tự chủ



			tế			<p>tổ chức thực hiện đào tạo liên tục cho cán bộ tuyển dưới, tham gia nghiên cứu khoa học;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công 	<p>(A2) trở lên theo quy định Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	
15	Phòng Tài chính - Kế toán	7	Kế toán	Kế toán viên	06.031	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, kiểm soát tình hình thanh toán, sử dụng kinh phí cho các hoạt động, kinh phí thực hiện chương trình, dự án, theo dõi và kiểm soát việc thanh toán các khoản chi theo quy định hiện hành; - Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp của chứng từ thanh toán và công tác hạch toán kế toán, sử dụng nguồn vốn, phản ánh mục lục ngân sách nhà nước của các khoản chi; - Lập hóa đơn thu viện phí và các khoản thu khác của đơn vị; theo dõi quản lý ấn chỉ theo quy định; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính trở lên; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ
	Phòng Tài chính - Kế toán	1	Thủ quỹ	Cán sự	01.004	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thu, chi tiền mặt đúng chính sách trong phạm vi trách nhiệm của người thủ quỹ; - Kiểm đếm thu, chi tiền mặt chính xác và bảo quản an toàn quỹ tiền mặt của đơn vị; - Thực hiện nghiêm chỉnh định mức tồn quỹ tiền mặt của Nhà nước quy định; - Hạch toán chính xác đầy đủ các nghiệp vụ của quỹ tiền mặt, và làm các báo cáo về quỹ tiền mặt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành kinh tế; - Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ A trở lên); - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 	Tự chủ

							tháng 3 năm 2014 (tương đương tin học văn phòng trở lên).	
16	Khoa Bệnh nghề nghiệp	1	Bác sĩ	Bác sĩ hạng III	V.08.01.03	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia và tham mưu lãnh đạo khoa xây dựng kế hoạch chuyên môn năm, kế hoạch đột xuất của khoa; - Tham gia các kế hoạch hoạt động, thông tin, giáo dục, truyền thông về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe người lao động; - Khám, tư vấn, quản lý và điều trị bệnh theo quy định hiện hành; - Khám sức khỏe định kỳ; Khám phát hiện Bệnh nghề nghiệp; - Tham gia tập huấn Vệ sinh lao động và sơ cấp cứu; - Tham gia xử lý hồ sơ, kết quả khám sức khỏe, Bệnh nghề nghiệp; giám sát và quan trắc môi trường lao động; - Giám sát hỗ trợ doanh nghiệp việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh, chăm sóc sức khỏe người lao động theo pháp luật; - Tập hợp, quản lý số liệu và thực hiện báo cáo theo qui định; - Thực hiện nhiệm vụ khác khi được phân công 	<ul style="list-style-type: none"> - Tốt nghiệp bác sĩ trở lên (trừ bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng); - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) trở lên theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT (tương đương trình độ B trở lên); - 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 (tương đương tin học văn phòng trở lên). 	Tự chủ

liient-26/02/2021

