

Số: 654/TB-BVNA

Đồng Nai, ngày 05 tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO
Xét tuyển viên chức Bệnh viện Nhân Ái 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; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ 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 về ban hành Nội quy và Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ Kế hoạch số 635/KH-BVNA ngày 27 tháng 8 năm 2025 của Bệnh viện Nhân Ái về tuyển dụng viên chức năm 2025;

Căn cứ Công văn số 3025/SYT-TCCB ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Sở Y tế về việc phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức Bệnh viện Nhân Ái năm 2025;

Bệnh viện Nhân Ái thông báo tổ chức xét tuyển viên chức năm 2025 như sau:

I. CHỈ TIÊU THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM: 60 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	Tổng cần tuyển dụng
1	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III)	Khoa Nội 2	V.08.01.03	23	22	1	1
			Khoa Lao	V.08.01.03	11	10	1	1
			Khoa Sản sóc đặc biệt	V.08.01.03	14	13	1	1
2	Điều dưỡng	Điều dưỡng hạng IV	Khoa Nội 1	V.08.05.13	10	6	4	4
			Khoa Nội 2	V.08.05.13	21	5	16	16

			Khoa Nội 3	V.08.05.13	5	1	4	4
			Khoa Lao	V.08.05.13	10	1	9	9
			Khoa Sản sôc đặc biệt	V.08.05.13	13	2	11	11
			Khoa Điều trị cắt cơn nghiện & phục hồi chức năng	V.08.05.13	4	1	3	3
3	Dinh dưỡng	Dinh dưỡng hạng III	Khoa Dinh dưỡng	V.08.09.25	2	0	2	2
4	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y hạng III	Khoa cấp cứu	V.08.07.18	2	0	2	2
5	Công nghệ thông tin	Kỹ sư (hạng III)	Phòng Hành chính Quản trị	V.05.02.07	7	5	2	2
6	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	Phòng Kế hoạch tổng hợp	01.003	4	2	2	2
7	Văn thư viên	Văn thư viên	Phòng Hành chính quản trị	02.007	2	1	1	1
8	Lưu trữ viên	Lưu trữ viên	Phòng Hành chính quản trị	V.01.02.02	1	0	1	1
TỔNG CỘNG								60

II. HÌNH THỨC, NỘI DUNG XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC:

1. Hình thức: Xét tuyển

2. Nội dung: Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

2.1. Vòng 1

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương, nếu đáp ứng đủ điều kiện thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Chậm nhất 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 trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị.

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

2.2. Vòng 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 việc phúc khảo đối với kết quả thi vấn đáp.

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

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

a) Có kết quả điểm thi tại vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;

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

Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả điểm vấn đáp tại vòng 2 cộng với điểm ưu tiên (nếu có) bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vấn đáp cao hơn là người trúng tuyển. Trường hợp vẫn không xác định được thì Giám đốc Bệnh viện quyết định người trúng tuyển.

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.

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC:

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển viên chức.

1.1 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;

1.2. 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:

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”.

2. 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)

Ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương.

Lưu ý:

Bệnh viện chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng <https://vqa.moet.gov.vn>

Quy đổi trình độ ngoại ngữ tương đương:

Với các chứng chỉ tiếng Anh TOEFL, IELTS hoặc TOEIC ... có thể xem xét để đánh giá theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 và Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Khung năng lực 6 bậc	Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương					
	Chứng chỉ tiếng Anh theo QĐ 177	Chứng chỉ tiếng Anh theo QĐ 66	IELTS	TOEFL		TOEIC
				ITP	iBT	
Bậc 1	Trình độ A	A1	2.0			120
Bậc 2	Trình độ B	A2	3.0		40	225
Bậc 3	Trình độ C	B1	4.0	450	30 - 45	Nghe: 275-399 Đọc: 275-384 Nói: 120-159 Viết: 120-149
Bậc 4		B2	5.5		46 - 93	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
Bậc 5		C1	6.5		90	850
Bậc 6		C2	7.5			

Lưu ý: Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.

Người đăng ký dự tuyển sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) đối với các trường hợp sau:

+ Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Tiếng Anh) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo bậc cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

+ Có bằng tốt nghiệp 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, 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.

+ 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.

3. Ưu tiên trong tuyển dụng viên chức

3.1 Đối tượng và điểm ưu tiên

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 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;

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;

d. Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2;

3.2 Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2;

IV. HỒ SƠ XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC:

1. Tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ; Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) (công chứng thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

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 Nhân Ái.

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.

2. Hồ sơ dự tuyển sau khi có thông báo kết quả tuyển dụng viên chức:

Khi có thông báo kết quả tuyển dụng viên chức theo quy định tại Nghị định số 115/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến Bệnh viện Nhân Ái để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

a. Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc nộp bản sao từ sổ gốc xuất trình kèm bản chính để đối chiếu; trường hợp có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 12 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp; chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

b. Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

c. Bản sơ yếu lý lịch tự 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 tháng 12 năm 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.

3. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc đơn vị phát hiện người trúng tuyển sử dụng văn bằng, chứng chỉ không đúng quy định thì Giám đốc Bệnh viện có văn bản đề nghị Sở Y tế 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.

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

5. Thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào 01 vị trí việc làm tại Bệnh viện Nhân Ái có nhu cầu tuyển dụng, nếu thí sinh nào đăng ký dự tuyển từ 02 vị trí việc làm trở lên sẽ bị xoá tên trong danh sách dự tuyển hoặc huỷ kết quả xét tuyển. Hồ sơ dự tuyển không hoàn trả lại.

6. Bệnh viện Nhân Ái tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ dự tuyển của những ứng viên đủ điều kiện theo quy định và chịu trách nhiệm về việc từ chối tiếp nhận hồ sơ.

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NHẬN PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

Bệnh viện Nhân Ái tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển theo mẫu (mẫu số 01 được ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ) theo quy định.

1. Thời gian nhận phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng viên chức được đăng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại bảng thông báo của Bệnh viện Nhân Ái. Dự kiến từ ngày 08/9/2025 đến ngày 07/10/2025 (Từ thứ 2 đến thứ 6, 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 và hình thức tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển:

Địa điểm: Phòng Tổ chức cán bộ Bệnh viện Nhân Ái - xã Phú Nghĩa, tỉnh Đồng Nai.

- **Điện thoại:** (0271) 3717366.

- **Liên hệ:** Bà Nguyễn Thu Tình, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Bệnh viện Nhân Ái, số điện thoại: 0987.793 246

- **Hình thức:** 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 của Bệnh viện Nhân Ái.

3. Lệ phí xét tuyển

Thực hiện theo Thông tư 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.

- Từ 500 thí sinh trở lên đủ điều kiện: 300.000 đồng/thí sinh.

Lệ phí xét tuyển sẽ thông báo cụ thể sau khi phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi.

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN VÒNG 2

- Dự kiến từ ngày 20/10/2025 đến ngày 23/10/2025 niêm yết công khai danh sách những người đủ điều kiện tham dự xét tuyển (Vòng 2) tại Bảng tin của Bệnh viện Nhân Ái và thông báo trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện Nhân Ái www.benhviennhanai.vn.

- Dự kiến từ ngày 03/11/2025 đến ngày 06/11/2025: Tổ chức xét tuyển vòng 2 (thời gian chính thức sẽ thông báo cụ thể sau).

Trên đây là thông báo xét tuyển viên chức năm 2025 của Bệnh viện Nhân Ái

Nơi nhận:

- Sở Y tế (để báo cáo);
- Trang thông tin điện tử;
- Ban Giám đốc bệnh viện;
- Các Phòng, khoa;
- Lưu VT, TCCB (ĐTH/02 bản).



Trần Kim Anh





BIỂU TÔNG HỢP
CHI TIẾT CƠ CẤU ĐIỀU KIỆN XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC NĂM 2025

(Kèm theo Thông báo số: 634/TB-BVNA ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Giám đốc Bệnh viện Nhân Ái)

Stt	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa, phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
1	Bác sĩ	Bác sĩ (hạng III) (V.08.01.03)	Khoa Nội 2: 1 Khoa Lao: 1	3	a. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp bác sĩ nhóm ngành Y học (từ ngành Y học dự phòng, y học cổ truyền), bác sĩ ngành Răng - Hàm - Mặt b. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 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/TT-LT-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. Lưu ý: Bệnh viện chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moe.gov.vn/ . Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	a) Khám bệnh, chữa bệnh: Khám bệnh, chưa bệnh thông thường cho người bệnh; Xử trí cấp cứu thông thường, phát hiện kịp thời bệnh vượt quá khả năng điều trị bảo cáo bác sĩ cấp cao hơn để có hướng xử trí hoặc chuyển đi điều trị ở tuyến trên hoặc theo lĩnh vực chuyên khoa. Tham gia hội chẩn chuyên môn. Thực hiện quản lý và cải tiến chất lượng khám, chữa bệnh: phát hiện và báo cáo sai sót chuyên môn kỹ thuật, tham gia giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng khám bệnh, chưa bệnh trong phạm vi chuyên môn được giao. b) Thông tin, truyền thông: giáo dục sức khỏe và quản lý người bệnh Xác định nhu cầu và những nội dung cần hướng dẫn, giáo dục sức khỏe; Thực hiện tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe, đánh giá hoạt động tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe; Đề xuất biên pháp quản lý sức khỏe trong phạm vi được giao. Tham gia công tác quản lý hành chính người bệnh, tuân tra canh gác, phòng chống tham ô ăn trộm viên. c) Tư vấn cho người bệnh hoặc gia đình người bệnh lựa chọn các dịch vụ y tế phù hợp; d) Văn hành và sử dụng được thiết bị y tế phục vụ chẩn đoán, can thiệp điều trị, cấp cứu trong phạm vi được giao; d) Tham gia giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần thuộc chuyên khoa hoặc lĩnh vực liên quan theo quy định của pháp luật; e) Tham gia công tác chỉ đạo tuyển về chuyên môn kỹ thuật, triển khai phòng chống dịch và bệnh xã hội khi được giao; tham gia hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu ở tuyến y tế cơ sở. g) Đào tạo và nghiên cứu khoa học về y học; Tham gia biên soạn tài liệu chuyên môn; tham gia xây dựng quy chế, quy trình kỹ thuật chuyên môn thuộc lĩnh vực được giao; Tham gia hướng dẫn viên chức sinh viên chuyên ngành y; - Thực hiện những công việc khác được Trưởng/Phó khoa phân công.
2	Điều dưỡng	Điều dưỡng (hạng IV) (V.08.05.13)	Khoa Nội 1: 4 Khoa Nội 2: 16 Khoa Nội 3: 4	47	a. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Cao đẳng Điều dưỡng trở lên b. Các tiêu chuẩn khác theo quy định 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 và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng; hồ sơ, kỹ thuật y.	a) Chăm sóc người bệnh: Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khám bệnh, chưa bệnh của người hành nghề chức danh điều dưỡng phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn và trình độ đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế; Chăm sóc, theo dõi người bệnh, nhân định tình trạng sức khỏe của người bệnh, xác định vấn đề ưu tiên cần chăm sóc, thực hiện và đánh giá kết quả chăm sóc người bệnh; Tham gia chăm sóc giám sát cho người bệnh giai đoạn cuối và hỗ trợ tâm lý cho người nhà người bệnh; Thực hiện chăm sóc sức khỏe ban đầu và tham gia các chương trình mục tiêu quốc gia.

Stt	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa, phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
			Khoa Lao: 9 Khoa Sản sôc đặc biệt: 11 Khoa Điều trị cắt cõm nghẽn & phục hồi chức năng: 3			b) Truyền thông, tư vấn, giáo dục sức khỏe: Xác định nhu cầu và những nội dung cần hướng dẫn, giáo dục sức khỏe trong lĩnh vực điều dưỡng; Truyền thông, giáo dục về sinh phòng bệnh tại cơ sở y tế và cộng đồng; Tư vấn, truyền thông, giáo dục sức khỏe trong phạm vi chăm sóc điều dưỡng phù hợp; Tham gia công tác quản lý hành chính người bệnh: tuần tra canh gác, phòng chống thâm lậu trốn viện. c) Sử dụng, quản lý vật tư, thiết bị y tế phục vụ chăm sóc điều dưỡng trong phạm vi chuyên môn được phân công; d) Tham gia phòng, chống dịch bệnh khi được phân công; đ) Đào tạo và nghiên cứu khoa học; Tham gia hướng dẫn thực hành cho người học phù hợp với trình độ và phạm vi hoạt động chuyên môn. Tham gia nghiên cứu khoa học; - Thực hiện những công việc khác được Trưởng/Phó khoa phân công.
3	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y (hạng III) (V.08.07.18)	Khoa Cấp cứu	2	a. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Kỹ thuật y học (kỹ thuật hình ảnh y học). b. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. c. Có kinh nghiệm công tác trong nhóm ngành kỹ thuật y học (Kỹ thuật hình ảnh y học) và có đồng bao hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định từ đủ 12 tháng trở lên. d. Các tiêu chuẩn khác theo quy định 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 và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp điều dưỡng: hộ sinh, kỹ thuật y. Lưu ý: Bệnh viện chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	a) Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn kỹ thuật theo phạm vi chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh, dự phòng của người hành nghề chức danh kỹ thuật y phù hợp với trình độ đào tạo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế; b) Thực hiện các kỹ thuật chụp XQ ... phù hợp với trình độ đào tạo nhóm ngành kỹ thuật y học; c) Quản lý hoạt động chuyên môn: Tuần thủ các quy định, hướng dẫn về an toàn bức xạ, các quy trình hướng dẫn công việc theo quy định. Sử dụng, hướng dẫn sử dụng, bảo quản thiết bị y tế trong phạm vi quản lý, phát hiện, báo cáo và xử lý lỗi kỹ thuật đơn giản; Tham gia kiểm tra, đánh giá công tác chuyên môn khi được phân công; Tổ chức thực hiện, giám sát, kiểm tra và chịu trách nhiệm về hoạt động chuyên môn của viên chức kỹ thuật y ở cấp thấp hơn thuộc phạm vi được phân công. d) Phối hợp trong chẩn đoán và điều trị: Phối hợp với Bác sĩ để có được chất lượng hình ảnh và kết quả chẩn đoán. Giao trả kết quả sau khi được bác sĩ trưởng khoa ký duyệt. Tham gia hội chẩn khi được phân công. đ) Bảo vệ quyền lợi của người bệnh theo quy định của pháp luật. e) Thông tin, truyền thông, giáo dục sức khỏe: Xác nhận nhu cầu và những nội dung cần hướng dẫn, giáo dục sức khỏe trong hoạt động chuyên môn chuyên ngành kỹ thuật X Quang g) Đào tạo và nghiên cứu khoa học: Tham gia biên soạn chương trình, tài liệu, quy chế, quy trình kỹ thuật chuyên môn đối với viên chức; Chủ trì, tham gia nghiên cứu khoa học cấp cơ sở; Tham gia hội thảo, hội nghị chuyên môn kỹ thuật y. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng/Phó khoa phân công.

Stt	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa, phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
4	Dinh dưỡng	Dinh dưỡng (hạng III) (V.08.09.25)	Khoa Dinh dưỡng	2	a. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học nhóm ngành Dinh dưỡng; bác sĩ nhóm ngành Y học và tốt nghiệp sau đại học nhóm ngành Dinh dưỡng. b. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. c. Có kinh nghiệm công tác trong nhóm ngành dinh dưỡng và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định từ đủ 12 tháng trở lên. d. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư liên tịch Số 28/2015/TT-LT-BYT-BNV ngày 07/10/2015 của Bộ Y tế, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dinh dưỡng: Thông tư số 03/2022/TT-BYT ngày 26/4/2022 của Bộ Y tế về Sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế. Lưu ý: Bệnh viện chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	a) Tổ chức và thực hiện các quy định, quy trình, phác đồ chuyên môn về dinh dưỡng công đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm; b) Lập kế hoạch và thực hiện công tác dinh dưỡng công đồng, dinh dưỡng tiết chế, an toàn thực phẩm để dự phòng và điều trị. c) Thực hiện kiểm tra, giám sát công tác dinh dưỡng, tiết chế và an toàn thực phẩm; kiểm tra quy trình bảo quản, chế biến, lưu mẫu, vận chuyển và phân phối thực phẩm, khẩu phần có chất lượng, đúng chỉ định và đảm bảo an toàn. d) Quản lý trực tiếp trang thiết bị phục vụ kỹ thuật chuyên môn thuộc phạm vi phụ trách; e) Thực hiện truyền thông, giáo dục, tư vấn và công tác chỉ đạo tuyên về dinh dưỡng, tiết chế và an toàn thực phẩm. f) Tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng và hướng dẫn chuyên môn kỹ thuật đối với viên chức, sinh viên, học sinh thuộc phạm vi được giao. g) Tham gia biên soạn tài liệu, giáo trình về dinh dưỡng, tiết chế, an toàn thực phẩm và giảng dạy khi có yêu cầu. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường/phó khoa phân công.
5	Công nghệ thông tin	Kỹ sư (hạng III) (V.05.02.07)	Phòng Hành chính quản trị	2	a. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ và yêu cầu của vị trí việc làm: khoa học máy tính, khoa học dữ liệu, hệ thống thông tin, an toàn thông tin, mạng máy tính và truyền thông dữ liệu b. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư số 11/2024/TT-BKHCN ngày 30/12/2024 của Bộ khoa học công nghệ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng viên chức chuyên ngành khoa học công nghệ. Lưu ý: Bệnh viện chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	a) Tham mưu cho Ban Giám đốc về các nội dung công nghệ thông tin, ứng dụng công nghệ thông tin, kế hoạch mua sắm trang thiết bị tin học thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng. b) Phối hợp các khoa, phòng triển khai thực hiện các phần mềm tăng cường Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý; giám sát và triển khai các Ứng dụng công nghệ thông tin của Bệnh viện. c) Quản lý, bảo trì, sửa chữa hệ thống công nghệ thông tin của đơn vị, lập kế hoạch bảo trì thiết bị định kỳ; thiết kế, lắp đặt các thiết bị công nghệ thông tin thuộc đơn vị theo kế hoạch đã được phê duyệt. d) Quản lý, duy trì hoạt động ổn định của hệ thống mạng, đảm bảo thông tin được truyền tải liên tục; quản lý và duy trì hoạt động, cập nhật kịp thời thông tin trên website và thông tin nội bộ của bệnh viện. - Tham gia nghiên cứu đề tài khoa học - Hướng dẫn, đào tạo và nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin cho cán bộ, viên chức của đơn vị. - Thực hiện các công việc khác do Trường/Phó phòng phân công.

Sst	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa, phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
6	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên (01.003)	Phòng Kế hoạch tổng hợp	2	a. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp yêu cầu vị trí việc làm: Quản lý nhà nước, Luật, Quản lý bệnh viện, Y tế công cộng. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. 3. Các tiêu chuẩn khác theo Thông tư 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. Lưu ý: Bệnh viện chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	a) Tham gia đề xuất biên pháp để duy trì và mở rộng các kế hoạch chăm sóc sức khỏe công đồng b) Phối hợp các phòng ban khác trong việc xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng cho từng khoa, phòng c) Tham gia giám sát, đánh giá tiến độ, hiệu quả việc thực hiện kế hoạch để ra, bổ sung sửa đổi kế hoạch khi cần thiết. d) Xây dựng cơ sở dữ liệu, chỉ số chất lượng và đo lường việc cải tiến chất lượng tại Bệnh viện e) Tham mưu tổng kết, báo cáo hoạt động của Tổ quản lý chất lượng, kết quả công tác cải tiến chất lượng tại đơn vị. f) Tham gia tổ chức triển khai nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến toàn Bệnh viện. g) Tham gia đánh giá chất lượng Bệnh viện. h) Thực hiện công tác giám sát và yêu cầu các khoa, phòng, cá nhân thực hiện đúng kế hoạch quản lý chất lượng. i) Thực tiếp thực thi công vụ và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao. - Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; - Có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao tham mưu, đề xuất. - Tham gia thu thập thông tin, thông kê, quản lý hồ sơ, lưu trữ tư liệu, số liệu nhằm phục vụ công tác. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng/phó phòng phân công.
7	Văn thư viên	Văn thư viên (02.007)	Phòng Hành chính quản trị	1	a. Trình độ chuyên môn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn thư - lưu trữ, lưu trữ học, lưu trữ học và quản trị văn phòng; Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành hoặc chuyên ngành văn thư hành chính, văn thư - lưu trữ, lưu trữ. 2. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. c. Có kinh nghiệm công tác trong nhóm ngành văn thư viên và có đồng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định từ đủ 12 tháng trở lên. d. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ quy định 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: Thông tư 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ quy định 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.	a) Văn hành hệ thống quản lý tài liệu điện tử của cơ quan, tổ chức; b) Thực hiện quản lý lưu giữ hồ sơ, tài liệu theo quy định của công tác văn thư, tổ chức việc thông kê lưu trữ các tài liệu, số liệu theo yêu cầu của nghiệp vụ công tác văn thư; c) Thực tiếp thực thi nhiệm vụ công tác văn thư cơ quan và các nhiệm vụ khác được cấp trên giao. - Sử dụng thành thạo các phương tiện, thiết bị kỹ thuật phục vụ yêu cầu nhiệm vụ; - Đảm bảo quy trình công tác và theo đúng kế hoạch về tiến độ, chất lượng và hiệu quả công việc; - Xây dựng, thực hiện kế hoạch theo đúng kế hoạch công tác của đơn vị - Phối hợp với các đơn vị, cá nhân liên quan thực thi hoạt động nghiệp vụ văn thư liên quan đến nhiệm vụ được phân công - Thực hiện các công việc khác do Trưởng/Phó phòng phân công.

Stt	Vị trí	Chức danh nghề nghiệp cần tuyển	Phân bổ Khoa, phòng	SL chỉ tiêu	Yêu cầu	Mô tả công việc
					Lưu ý: Bệnh viện chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/ . Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	
8	Lưu trữ viên	Lưu trữ viên (V.01.02.02)	Phòng Hành chính quản trị	1	a. Trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành lưu trữ. Trường hợp tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ lưu trữ do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp hoặc có bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp ngành lưu trữ. b. Có ngoại ngữ (Tiếng Anh) trình độ bậc 2 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) từ ngày 15/5/2019 hoặc chứng chỉ ngoại ngữ A, B, C trước ngày 15/01/2020 hoặc tương đương. c. Có kinh nghiệm công tác trong nhóm ngành lưu trữ viên và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định từ đủ 12 tháng trở lên. d. Các tiêu chuẩn khác theo quy định Thông tư 07/2022/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghiệp vụ hoặc xét thăng hạng, bổ nhiệm và xếp lương viên chức chuyên ngành lưu trữ Lưu ý: Bệnh viện chỉ chấp nhận các chứng chỉ ngoại ngữ (Tiếng Anh) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam phải theo danh mục các đơn vị đủ điều kiện tổ chức thi, cấp chứng chỉ ngoại ngữ do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo Công bố. Danh sách cụ thể xem trên trang Cục quản lý chất lượng https://vqa.moet.gov.vn/. Các chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, TOEFL và IELTS phải còn giá trị sử dụng.	a) Tham gia xây dựng văn bản, tài liệu hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về lưu trữ. b) Tham gia xây dựng, quản trị cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử, hệ thống công cụ tra cứu. c) Tham gia xây dựng, hoàn thiện các quy trình nghiệp vụ lưu trữ. d) Tổ chức thực hiện hoặc tham gia các hoạt động: sưu tầm, thu thập tài liệu lưu trữ, chỉnh lý, giải mã, xác định giá trị, bảo quản, thông kê, số hóa, giới thiệu và tổ chức khai thác sử dụng tài liệu lưu trữ, tu bổ, phục chế, bảo hiểm tài liệu lưu trữ. e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao. - Xây dựng, quản trị cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử, hệ thống công cụ tra cứu. - Xây dựng, hoàn thiện các quy trình nghiệp vụ lưu trữ. - Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về lưu trữ. - Tổ chức thực hiện công tác lưu trữ, bảo quản, thông kê - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng/Phó phòng phân công.
Tổng cộng				60		