

Số: 2065/KH-BV

Lệ Thủy, ngày 29 tháng 10 năm 2014

KẾ HOẠCH
XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014
Đơn vị: Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH:

1. Căn cứ pháp lý:

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT- BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức; Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc ban hành quy định phân cấp về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh;

Căn cứ Công văn số 559/SNV-CCVC ngày 08/5/2013 của Sở Nội vụ Quảng Bình về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung về tuyển dụng, thay đổi chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng viên chức theo Quyết định số 13/2013/QĐ-UBND ngày 04/7/2012 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-SNV ngày 22/01/2014 của Sở Nội vụ Quảng Bình về việc giao chỉ tiêu biên chế công chức, biên chế sự nghiệp và hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP năm 2014;

Căn cứ Kế hoạch số 819/KH-SNV ngày 26/6/2014 của Sở Y tế Quảng Bình về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014;

Căn cứ Công văn số 784/SNV-CCVC ngày 27/6/2014 của Sở Nội vụ Quảng Bình về việc thẩm định Kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2014 của Sở Y tế Quảng Bình;

Căn cứ Hướng dẫn số 1388/HD-SYT ngày 14/10/2014 của Sở Y tế Quảng Bình về việc hướng dẫn công tác xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014;

Căn cứ Công văn số 1416/SYT ngày 17/10/2014 của Sở Y tế Quảng Bình về việc ủy quyền tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2014;

2. Căn cứ thực tiễn:

Căn cứ định mức biên chế được giao và tình hình thực hiện biên chế, vị trí việc làm; cơ cấu chức danh, cơ cấu bộ phận của các khoa, phòng trực thuộc của Bệnh viện;

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH:

1. Chỉ tiêu, hình thức tuyển dụng:

- Chỉ tiêu tuyển dụng: 26 chỉ tiêu (*Có biểu Phụ lục số 1 đính kèm*)
- Hình thức tuyển dụng: Xét tuyển

2. Vị trí việc làm cần tuyển dụng: 19 vị trí

Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp đăng ký dự tuyển:

(*Có biểu Phụ lục số 2 đính kèm*)

3. Nội dung tuyển dụng:

3.1. Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự tuyển:

- Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam, nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo; có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu của vị trí cần tuyển và đảm bảo các điều kiện khác theo yêu cầu tại biểu Phụ lục số 2 kèm theo kế hoạch này thì được đăng ký dự xét tuyển viên chức:

- + Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- + Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- + Có đơn đăng ký dự tuyển;
- + Có lý lịch rõ ràng;
- + Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm;
- + Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- Những người sau đây không thuộc đối tượng 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.

3.2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ;
 - + Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt;
 - + Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe;
 - + Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng viên chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

+ Đối với người dự tuyển đã qua hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hoặc công việc phù hợp với vị trí việc làm đăng ký tuyển dụng thì nộp bản chứng thực hợp đồng lao động và sổ Bảo hiểm xã hội (nếu có);

+ Hai phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ liên hệ;

+ 04 ảnh 4 x 6.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ/ 01 thí sinh dự tuyển/01 vị trí tuyển dụng.

- Hồ sơ dự tuyển được đựng trong phong bì cỡ 22cm x 32cm (ngoài bì có ghi rõ mã số dự tuyển, hạng chức danh nghề nghiệp, mã số ngạch viên chức và vị trí việc làm dự tuyển; ghi rõ địa chỉ, số điện thoại liên lạc và liệt kê đầy đủ các loại giấy tờ có ở trong hồ sơ).

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ có trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị huỷ kết quả tuyển dụng và bị xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

3.3. Quy định đăng ký nguyện vọng dự tuyển:

Một thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển ở một vị trí việc làm.

3.4. Lệ phí đăng ký dự tuyển: 260.000đ/người (Áp dụng Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ)

3.5. Thời hạn và địa điểm nộp hồ sơ:

- Thời gian dự kiến: Tháng 11 năm 2014.

- Thời hạn nộp hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển: Phòng Hành chính quản trị - Tổ chức cán bộ, Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy, tỉnh Quảng Bình.

3.6. Nội dung kiến thức ôn tập về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

Theo nội dung của Kế hoạch số 819/KH-SYT ngày 26/6/2014 của Sở Y tế Quảng Bình về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014. Bao gồm:

3.6.1. Đối với vị trí việc làm của chức danh Bác sỹ, Y sỹ, Điều dưỡng:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 và các văn bản thi hành Luật;

- Luật Khám, chữa bệnh số 40/2009/QH12 và các văn bản thi hành Luật;

- Quy chế bệnh viện ban hành kèm theo Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Y tế;

- Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển;

- Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế;

- Tiêu chuẩn đạo đức của người làm công tác y tế ban hành kèm theo Quyết định số 2088/BYT-QĐ ngày 06/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

3.6.2. Đối với vị trí việc làm của chức danh Cử nhân Quản trị kinh doanh:

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật;

- Luật Kế toán số 03/2003/QH11 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Kế toán;
- Luật Ngân sách số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;
- Pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 38/2001/PL-UBTVQH10 ngày 28/8/2001 về phí, lệ phí và các văn bản thi hành Pháp lệnh;
- Kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ của vị trí dự tuyển;
- Thông tư số 07/2014/TT-BYT ngày 25/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các cơ sở y tế;
- Tiêu chuẩn đạo đức của người làm công tác y tế ban hành kèm theo Quyết định số 2088/BYT-QĐ ngày 06/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

3.7. Tổ chức ra đề kiểm tra, sát hạch:

- Nội dung đề sát hạch (bằng hình thức phỏng vấn) phải căn cứ vào yêu cầu vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp cần tuyển, theo quy định tại Kế hoạch số 819/KH-SYT ngày 26/6/2014 của Sở Y tế Quảng Bình về việc xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014 và các văn bản quy định hiện hành.
- Hình thức và kết cấu đề sát hạch: Đề phỏng vấn phải đảm bảo tính chính xác, khoa học; mỗi đề bao gồm phần hiểu biết chung liên quan đến vị trí dự tuyển 40 điểm và trình độ chuyên môn nghiệp vụ 60 điểm; kết cấu theo thang điểm 100. Mỗi đề sát hạch phải có đề, đáp án và thang điểm chi tiết.
- Đề sát hạch phải được đóng trong phong bì, niêm phong và do Chủ tịch hội đồng xét tuyển bảo quản theo chế độ tài liệu mật; việc giao nhận, mở đề kiểm tra, sát hạch được lập biên bản theo quy định.

3.8. Tổ chức kiểm tra, sát hạch:

3.8.1. Hình thức kiểm tra, sát hạch: Phỏng vấn.

3.8.2. Tiến hành triển khai:

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển tổ chức chọn đề phỏng vấn, bảo đảm đề phỏng vấn mỗi vị trí cần tuyển phải có số dư ít nhất là 02 đề so với số thí sinh dự tuyển của vị trí việc làm cần tuyển, được nhân bản đề thí sinh bốc thăm;
- Khi chấm điểm phỏng vấn, các thành viên chấm độc lập. Nếu điểm của 02 thành viên chấm chênh lệch nhau từ 10% trở xuống so với điểm tối đa thì lấy điểm bình quân, nếu chênh lệch trên 10% so với điểm tối đa thì các thành viên chấm phỏng vấn trao đổi để thống nhất, nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trường ban kiểm tra, sát hạch để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xét tuyển quyết định;
- Kết quả chấm phỏng vấn phải được tổng hợp vào bảng kết quả có chữ ký của các thành viên chấm phỏng vấn và bàn giao cho Trường ban kiểm tra, sát hạch.

3.9. Cách tính điểm:

- Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.
- Đối với bảng điểm không có điểm trung bình toàn khóa học đề nghị thí sinh về lại Trường được đào tạo để xác nhận điểm trung bình toàn khóa.
- Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1. Trường hợp bảng điểm của thí sinh không có tính điểm tốt

ng nghiệp, thì điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp.

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

- Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập, điểm tốt nghiệp, điểm phỏng vấn tính theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 4 Điều 12 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

- Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 12 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

3.10. Xác định người trúng tuyển:

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

- Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm phỏng vấn, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

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

b. Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của một vị trí việc làm cần tuyển dụng thì người có điểm phỏng vấn cao hơn là người trúng tuyển; nếu điểm phỏng vấn bằng nhau thì Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy xem xét, quyết định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

c. Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ thì Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy lập danh sách báo cáo Giám đốc Sở Y tế Quảng Bình để quyết định người trúng tuyển.

d. Không thực hiện bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

III. LỊCH HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN DỤNG: (Dự kiến)

1. Thời gian thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng:

Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014 của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy sau khi được Sở Y tế Quảng Bình thẩm định sẽ được thông báo công khai trên Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Bình, Trang thông tin điện tử Quảng Bình, trụ sở Sở Y tế Quảng Bình, Trang thông tin điện tử của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy (dakhoalethuy.org.vn) và tại khu nhà điều hành của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy: Dự kiến vào ngày 24/11/2014.

2. Thời gian thu nhận hồ sơ:

Dự kiến từ 7h30 ngày 24/11/2014 – đến 17h ngày 19/12/2014 (20 ngày)

3. Thời gian thành lập Hội đồng tuyển dụng, Tổ Giám sát, Tổ sát hạch:

Dự kiến ngày 22/12/2014.

4. Thời gian niêm yết danh sách đủ điều kiện xét tuyển:

Dự kiến vào ngày 25/12/2014.

5. Thời gian ra đề phỏng vấn:

Dự kiến từ ngày 19/01/2015

6. Thời gian tổ chức phỏng vấn:

Dự kiến từ ngày 20/01/2015 – đến ngày 22/01/2015

7. Các mốc thời gian tổ chức thực hiện khác:

7.1. Chậm nhất trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc tổ chức xét tuyển, Hội đồng xét tuyển viên chức tổng hợp kết quả xét tuyển và báo cáo Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện.

7.2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng xét tuyển viên chức, Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện niêm yết công khai kết quả xét tuyển tại trụ sở làm việc và trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện đa khoa huyện Lê Thủy (dakhoalethuy.org.vn); gửi kết quả xét tuyển đến người dự tuyển theo địa chỉ ghi trên bì thư khi nộp hồ sơ dự tuyển.

7.3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển và gửi kết quả xét tuyển đến người dự tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả xét tuyển.

- Chỉ xem xét, giải quyết phúc khảo đối với đơn đề nghị phúc khảo được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bệnh viện đa khoa huyện Lê Thủy.

- Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện Lê Thủy tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn đề nghị phúc khảo.

- Không phúc khảo đối với đơn đề nghị phúc khảo nhận được sau thời hạn quy định.

- Không thực hiện phúc khảo đối với nội dung phỏng vấn.

- Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức quyết định thành lập Ban phúc khảo, không bao gồm những thành viên đã tham gia Ban kiểm tra, sát hạch. Ban phúc khảo chỉ xem xét lại việc tính điểm học tập, điểm tốt nghiệp để làm cơ sở tổng hợp kết quả xét tuyển của thí sinh.

- Kết quả chấm phúc khảo được tổng hợp vào kết quả xét tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét tuyển viên chức báo cáo Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện xem xét và báo cáo Giám đốc Sở Y tế Quảng Bình để công nhận kết quả xét tuyển và thông báo cho người có đơn đề nghị phúc khảo.

7.4. Sau khi thực hiện các quy định tại Mục 7.2, Mục 7.3 trên đây, Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện gửi Hồ sơ đề nghị Giám đốc Sở Y tế Quảng Bình phê duyệt kết quả xét tuyển.

8. Hợp đồng làm việc:

Sau khi có Quyết định phê duyệt công nhận kết quả xét tuyển của Giám đốc Sở Y tế Quảng Bình, Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký, nội dung thông báo phải ghi rõ thời gian và địa điểm người trúng tuyển đến ký hợp đồng làm việc...

Nội dung hợp đồng làm việc, thời gian ký kết hợp đồng làm việc theo quy định của Luật Viên chức và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

III. PHÂN CÔNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trên cơ sở ý kiến thẩm định, phê duyệt Kế hoạch của Sở Y tế Quảng Bình, Giám đốc Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy sẽ thông báo công khai kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014 của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy trên Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Bình, trên Trang thông tin điện tử Quảng Bình, tại trụ sở làm việc của Sở Y tế Quảng Bình, trên Trang thông tin điện tử của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy (dakhoalethuy.org.vn) và tại khu nhà điều hành của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy.

2. Thành lập Tổ thu Hồ sơ và tổ chức thu Hồ sơ theo quy định tại Khoản 2, Điều 15, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2014 của Chính phủ.

3. Sau khi kết thúc nhận Hồ sơ đăng ký dự xét tuyển, Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy sẽ ra Quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển viên chức theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2014 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng xét tuyển viên chức thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 6, Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2014 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

5. Hội đồng xét tuyển viên chức của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy được sử dụng con dấu, tài khoản của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy trong các hoạt động của Hội đồng.

6. Hội đồng xét tuyển viên chức của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy có trách nhiệm triển khai thực hiện việc xét tuyển theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt; theo đúng Luật Viên chức và các văn bản quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014 của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy.

Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy kính báo cáo Sở Y tế Quảng Bình xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế Quảng Bình (B/c);
- Sở Nội vụ Quảng Bình (B/c)
- Lưu: VT-TCCB.

GIÁM ĐỐC

Thái Văn Công

**TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC
VÀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC NĂM 2014
BỆNH VIỆN ĐA KHOA HUYỆN LỆ THỦY**
(Kèm theo Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014 số 2065/KH-BV
Ngày 29/10/2014 của Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy)

TT	Tên đơn vị	Số lượng BCSN được giao	Số lượng viên chức hiện có	Số lượng BCSN chưa tuyển dụng	Chỉ tiêu tuyển dụng	Hình thức tuyển dụng		Ghi chú
						Thi tuyển	Xét tuyển	
1	Bệnh viện đa khoa huyện Lệ Thủy	236	209	27	26		26	

GIÁM ĐỐC

Thái Văn Công

TỔNG HỢP
VỊ TRÍ VIỆC LÀM, TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP
ĐĂNG KÝ TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC SỰ NGHIỆP NĂM 2014

(Kèm theo Kế hoạch xét tuyển viên chức sự nghiệp năm 2014 số 2065/KH-BV ngày 29/10/2014 của BVĐK Lệ Thủy)

Mã số dự tuyển	Hạng chức danh nghề nghiệp, Mã số ngạch viên chức	Chỉ tiêu tuyển dụng	Vị trí việc làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu				Ghi chú
				Trình độ chuyên môn, ngành hoặc chuyên ngành đào tạo	Tin học	Ngoại ngữ	Điều kiện khác	
X.31	Bác sỹ, 16.118	02	Khám, điều trị tại khoa Nội tổng hợp	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.32	Bác sỹ, 16.118	02	Khám và điều trị tại phòng khám ĐKKV Lệ Ninh	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.33	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Truyền nhiễm	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.34	Bác sỹ, 16.118	01	Thực hiện công tác chỉ đạo tuyến; quản lý, khai thác hồ sơ bệnh án tại phòng Kế hoạch-	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		

			Tổng hợp					
X.35	Bác sỹ, 16.118	02	Khám và điều trị tại khoa Ngoại tổng hợp	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.36	Bác sỹ, 16.118	02	Khám và điều trị tại khoa Khám bệnh	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.37	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Khám bệnh	Đại học, ngành Bác sỹ Răng Hàm Mặt	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.38	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Khám bệnh	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa định hướng chuyên khoa Tai - Mũi -Họng	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.39	Bác sỹ, 16.118 (Nếu không có Bác sỹ thì tuyển Y sỹ đa khoa, 16.119)	01	Khám và điều trị tại khoa Khám bệnh	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa định hướng chuyên khoa Da Liệu (hoặc trung cấp, ngành Y sỹ đa khoa nếu không có Bác sỹ)	Văn phòng trình độ B trở lên (A trở lên đối với Y sỹ)	Anh văn trình độ B trở lên (A trở lên đối với Y sỹ)	Đối với Y sỹ đa khoa có chứng chỉ, chứng nhận chuyên khoa Da liệu.	

X.40	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Phụ sản	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.41	Bác sỹ, 16.118	01	Khám và điều trị tại khoa Cấp cứu - Hồi sức tích cực và chống độc	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.42	Bác sỹ, 16.118	03	Khám và điều trị tại khoa Nhi	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.43	Bác sỹ, 16.118	01	Thực hiện công tác xét nghiệm tại khoa Xét nghiệm	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa định hướng chuyên khoa Xét nghiệm	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.44	Bác sỹ, 16.118	01	Chẩn đoán hình ảnh tại khoa Chẩn đoán hình ảnh	Đại học, ngành Bác sỹ đa khoa định hướng Chẩn đoán hình ảnh	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.45	Kế toán viên, 06.031	01	Thực hiện công tác Hành chính, quản trị văn phòng;; quản lý chất lượng bệnh viện	Đại học, ngành Quản trị kinh doanh tổng quát	Văn phòng trình độ B trở lên	Anh văn trình độ B trở lên		
X.46	Điều dưỡng trung cấp, 16b.121	01	Điều dưỡng hành chính và thực hiện công tác điều dưỡng tại phòng chiếu chụp Xquang, khoa Chẩn đoán hình ảnh	Trung cấp, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng A trình độ trở lên	Anh văn trình độ A trở lên		

X.47	Điều dưỡng trung cấp, 16b.121	01	Kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện	Trung cấp, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng trình độ A trở lên	Anh văn trình độ A trở lên	Có chứng chỉ, chứng nhận về kiểm soát nhiễm khuẩn bệnh viện	
X.48	Điều dưỡng trung cấp, 16b.121	02	Điều dưỡng chăm sóc, tiếp đón bệnh nhân tại khoa Nội tổng hợp	Trung cấp, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng trình độ A trở lên	Anh văn trình độ A trở lên		
X.49	Điều dưỡng trung cấp, 16b.121	01	Điều dưỡng chăm sóc, tiếp đón bệnh nhân tại khoa Ngoại tổng hợp	Trung cấp, ngành Điều dưỡng đa khoa	Văn phòng trình độ A trở lên	Anh văn trình độ A trở lên		

NGƯỜI LẬP BIỂU

Lê Văn Ý

GIÁM ĐỐC

Thái Văn Công