

Tân Bình, ngày 23 tháng 05 năm 2023

Số: 383 /TB-BVTB

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Bệnh viện quận Tân Bình đang có nhu cầu tuyển dụng nhân sự cho các khoa/phòng như sau:

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. Nhân viên phòng Kế hoạch – Tổng hợp   | Số lượng: 1  |
| 2. Cử nhân Điều dưỡng Đa khoa            | Số lượng : 4 |
| 3. Chuyên viên phòng Kế hoạch – Tổng hợp | Số lượng : 1 |
| 4. Chuyên viên phòng Hành chính quản trị | Số lượng : 1 |

### Vị trí 1: Nhân viên phòng Kế hoạch - Tổng hợp

**\* Điều kiện:**

- + Tốt nghiệp chuyên ngành Y tế công cộng cao đẳng trở lên hoặc tương đương.
- + Có chứng chỉ ngoại ngữ A2 trở lên.
- + Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên.
- + Thành thạo tin học Văn phòng.
- + Có kỹ năng giao tiếp, văn hóa ứng xử tiếp xúc với bệnh nhân, thân nhân người bệnh và đồng nghiệp tốt.
- + Có sức khỏe tốt
- + Có tinh thần trách nhiệm cao, khả năng làm việc độc lập và có tinh thần hòa đồng với đồng nghiệp.
- + Năng động, cầu tiến, tinh thần tập thể cao.
- + Xác định cống hiến và gắn bó lâu dài.
- + Tuổi: dưới 30.
- + Ưu tiên: Nam.

### Vị trí 2: Cử nhân Điều dưỡng

**\* Điều kiện:**

- + Tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành Điều dưỡng trở lên.
- + Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên.
- + Có chứng chỉ ngoại ngữ A2 trở lên.

+ Có kỹ năng giao tiếp, văn hóa ứng xử tiếp xúc với bệnh nhân, thân nhân người bệnh và đồng nghiệp tốt.

+ Có sức khỏe tốt

+ Có tinh thần trách nhiệm cao, khả năng làm việc độc lập và có tinh thần hòa đồng với đồng nghiệp.

+ Năng động, cầu tiến, tinh thần tập thể cao.

+ Xác định cống hiến và gắn bó lâu dài.

**Ưu tiên:** Ứng viên là nam có chứng chỉ hành nghề, có kinh nghiệm công tác trong chuyên ngành điều dưỡng từ 1 năm trở lên.

### **Vị trí 3: Chuyên viên phòng Kế hoạch tổng hợp**

#### **\* Điều kiện:**

+ Tốt nghiệp cử nhân Luật trở lên.

+ Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên.

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ A2 trở lên.

+ Khiêm tốn, trung thực, chịu khó học hỏi

+ Có kinh nghiệm về kiến thức và đấu thầu hoặc kinh nghiệm liên quan trong lĩnh vực hợp đồng hoặc kiến thức về dược, quản lý trang thiết bị y tế.

+ Có sức khỏe tốt

+ Có tinh thần trách nhiệm cao, khả năng làm việc độc lập và có tinh thần hòa đồng với đồng nghiệp.

+ Năng động, cầu tiến, tinh thần tập thể cao.

+ Xác định cống hiến và gắn bó lâu dài.

### **Vị trí 4: Chuyên viên Phòng Hành chính quản trị**

#### **\* Điều kiện:**

+ Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành: Luật, Hành chính.

+ Có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản trở lên.

+ Có chứng chỉ ngoại ngữ A2 trở lên.

+ Có kinh nghiệm trong công tác quản lý tài sản, quản lý nhà cửa, kho tàng, vật tư, thiết bị thông dụng.

+ Có sức khỏe tốt

+ Có tinh thần trách nhiệm cao, khả năng làm việc độc lập và có tinh thần hòa đồng với đồng nghiệp.

+ Năng động, cầu tiến, tinh thần tập thể cao.

+ Xác định cống hiến và gắn bó lâu dài.

+ Giới tính: Nam.

**\* Hồ sơ xin việc:**

- Đơn xin việc
- Sơ yếu lý lịch
- 2 ảnh 4 x 6 ( không quá 6 tháng ).
- Bản sao hộ khẩu, CMND hoặc CCCD, Giấy khai sinh, bằng THPT và các văn bằng có liên quan, bản điểm đại học ( có công chứng).
- Giấy chứng nhận sức khỏe dưới 06 tháng.

**\* Địa điểm nhận hồ sơ:**

- Phòng Tổ chức – Hành chính quản trị Bệnh viện.
- Địa chỉ: 605 Hoàng Văn Thụ, Phường 04, Quận Tân Bình, TP. HCM

*Bệnh viện không hoàn lại hồ sơ xin việc đã nộp và chỉ mời phỏng vấn ứng cử viên đạt yêu cầu. Những hồ sơ xin việc nộp trước sẽ được duyệt và nếu đạt yêu cầu sẽ được mời phỏng vấn trước.*

*Thời gian nộp hồ sơ: Trong giờ hành chính từ 7 giờ đến 16 giờ 30 phút trong tuần.*

*Hạn cuối nộp hồ sơ đến ngày: 25/06/2023.*

**Nơi nhận:**

- Ban biên tập Website Quận;
- Ban biên tập Website Bệnh viện;
- Lưu VT, TCHC.



**Bs. CKH Võ Văn Hùng**

