

Số: 1761 /TB-BVNĐ2

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng nhân sự tháng 7 năm 2025

Bệnh viện Nhi Đồng 2 là Bệnh viện chuyên khoa nhi hạng I trực thuộc Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh, với bề dày truyền thống, đội ngũ chuyên môn giàu kinh nghiệm và môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện, nhiều cơ hội phát triển.

Nhằm bổ sung nhân lực phục vụ công tác chuyên môn và hoạt động bệnh viện, Bệnh viện Nhi Đồng 2 có nhu cầu tuyển dụng các vị trí sau:

I. Vị trí và số lượng tuyển dụng

STT	Vị trí	KHOA/ PHÒNG	Nhu cầu tuyển thêm	Yêu cầu
1	Bác sĩ Mắt	Liên chuyên khoa	02	Tốt nghiệp Sau đại học chuyên khoa Mắt hoặc có chứng chỉ hành nghề về mắt.
2	Chuyên viên (phụ trách công tác quảng bá bệnh viện)	Phòng công tác xã hội	01	Tốt nghiệp Đại học trở lên, ưu tiên các chuyên ngành: Báo chí – Truyền thông; Quan hệ công chúng (PR); Marketing; Truyền thông Đa phương tiện. - Công việc cụ thể: theo mô tả.
3	Điều dưỡng	Các khoa	20	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng đa khoa
4	Điều dưỡng gây mê	Kiểm soát nhiễm khuẩn	04	Tốt nghiệp Cao đẳng điều dưỡng gây mê. Làm công tác xử lý dụng cụ.

5	Kỹ sư phụ trách bảo trì, sửa chữa thiết bị y tế	Phòng Vật tư-thiết bị y tế	01	-Tốt nghiệp Đại học trở lên các chuyên ngành Điện, Điện tử, Điện tử Y sinh, Vật lý kỹ thuật -Ưu tiên có kinh nghiệm làm công việc bảo trì thiết bị y tế
	Chuyên viên đấu thầu		02	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Luật hoặc ngành Kinh tế. - Có năng lực về lập, triển khai, đánh giá, tư vấn, quản lý dự án, lập báo cáo, tiến độ, kế hoạch thực hiện các gói thầu. - Có chứng chỉ đấu thầu cơ bản hoặc chứng chỉ nghiệp vụ đấu thầu qua mạng.
6	Cán sự	Các khoa	6	-Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên các chuyên ngành có liên quan, Luật, Hành chính, quản trị văn phòng, thư ký y khoa, văn thư lưu trữ và các ngành khác có liên quan. -Ưu tiên: có chứng chỉ thư ký y khoa. - Công việc cụ thể: theo mô tả.
7	Cử nhân dinh dưỡng	Khoa Dinh dưỡng	01	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành dinh dưỡng. Có trình độ ngoại ngữ: anh văn B. Tin học cơ bản. Tư vấn và nhận bệnh dinh dưỡng, làm việc trực tiếp tại các bộ phận tiết chế, tham gia trực tại bộ phận tiết chế.

8	Y tế công cộng	Phòng Chỉ đạo tuyến	1	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Y tế công cộng; - Nắm được kiến thức, kỹ năng cơ bản về thống kê trong phân tích số liệu; - Có khả năng nghiên cứu khoa học, nâng cao năng lực ứng dụng và nghiên cứu khoa học của bệnh viện, các chương trình hợp tác và nghiên cứu can thiệp, tổ chức điều phối các dự án nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng.
	Tổng		38	

II. Các yêu cầu

1. Điều kiện chung

Có sức khỏe, đạo đức tốt;

Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính, đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Mô tả công việc:

2.1. Vị trí cán sự

Nhập liệu thông tin bệnh nhân vào phần mềm;

Hướng dẫn người bệnh, thân nhân thực hiện các thủ tục liên quan đến khám, chữa bệnh, thanh toán, xét nghiệm, ...;

Hỗ trợ đặt lịch hẹn, xác nhận thông tin và sắp xếp lịch khám;

Thực hiện công tác tiếp đón, tư vấn, giải thích thông tin ban đầu cho bệnh nhân; sắp xếp, điều phối người bệnh tại phòng khám;

Tham gia trực đêm theo lịch phân công của khoa/phòng;

Thực hiện công tác hành chính tại các khoa/phòng: công tác văn thư – lưu trữ hồ sơ, tổng hợp số liệu báo cáo...;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của điều dưỡng trưởng hoặc lãnh đạo khoa/phòng.

2.2. Chuyên viên quảng bá bệnh viện

- Yêu cầu kỹ năng:

Thành thạo tin học văn phòng (Word, Excel, PowerPoint,...);

Có khả năng sử dụng phần mềm thiết kế Canva, Photoshop, Illustrator,...;

Biết sử dụng hệ thống quản trị nội dung (CMS) cho các nền tảng truyền thông: Website, Fanpage (Facebook), Zalo Official Account (OA), Youtube,...

- Mô tả công việc:

Viết bài, biên tập, đăng tải và quản trị nội dung trên các kênh truyền thông của bệnh viện (website, fanpage, Zalo,...);

Chụp ảnh, quay video và dựng clip phục vụ cho công tác truyền thông;

Thiết kế ấn phẩm, poster, thông báo sự kiện, bản tin nội bộ;

Phối hợp tổ chức các sự kiện truyền thông, hội nghị, hội thảo, ...;

Theo dõi, đánh giá hiệu quả truyền thông qua các chỉ số tương tác và đề xuất giải pháp cải thiện;

Phối hợp với báo chí, cơ quan truyền thông khi có yêu cầu;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo phòng hoặc Ban Giám đốc.

3. Hồ sơ dự tuyển gồm:

- Đơn xin việc (viết tay, ghi rõ vị trí dự tuyển).
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh, xác nhận của địa phương (không quá 6 tháng).
- Bản sao công chứng các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn.
- CCCD và giấy khai sinh (bản sao y/công chứng).
- Giấy khám sức khỏe theo Thông tư 32/2023/TT-BYT, có xét nghiệm viêm gan B.
- Phiếu thông tin ứng viên (theo mẫu, ứng viên bắt buộc phải điền Phiếu thông tin ứng viên đầy đủ qua mã QR được cung cấp trong thông báo. Thông tin kê khai phải trung thực, chính xác. Trường hợp phát hiện kê khai sai sự thật, gian dối hồ sơ sẽ bị loại ngay cả khi đã trúng tuyển.
- Các hồ sơ khác (nếu có).

4. Yêu cầu: hồ sơ sắp xếp theo thứ tự như trên, ghi rõ vị trí dự tuyển, số điện thoại liên hệ.

Hồ sơ qua đường bưu điện tại địa chỉ: Phòng Tổ chức cán bộ - Bệnh viện Nhi Đồng 2, số 14 Lý Tự Trọng, Phường Sài Gòn, TP. Hồ Chí Minh.

5. Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

- **Đợt 1:** Từ ngày đăng thông báo đến hết ngày **22/7/2025**.
- **Đợt 2:** Từ ngày **22/7/2025** cho đến khi tuyển đủ nhân sự.

6. Lưu ý: Bệnh viện chỉ nhận hồ sơ qua đường bưu điện. Các trường hợp không đạt yêu cầu, bệnh viện sẽ không hoàn trả hồ sơ.

Bệnh viện Nhi Đồng 2 rất hân hạnh đón nhận hồ sơ tham gia dự tuyển./.

Nơi nhận:

- Trang thông tin điện tử;
- Lưu: VT, TCCB (HQT, 2b)

(ứng cử viên quét mã để điền thông tin)



GIÁM ĐỐC



Trịnh Hữu Tùng



