

Số: 2405 /TB-NTP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc triển khai Thông báo số 12017/TB-SYT ngày 15/11/2024 của Sở Y tế về nhu cầu tuyển dụng công chức làm việc tại Sở Y tế năm 2024

Tiếp nhận Thông báo số 12017/TB-SYT ngày 15/11/2024 của Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh về nhu cầu tuyển dụng công chức làm việc tại Sở Y tế năm 2024.

Bệnh viện Nguyễn Tri Phương thông báo đến các khoa, phòng triển khai cho viên chức thuộc quản lý được biết (đính kèm Thông báo số 12017/TB-SYT ngày 15/11/2024 của Sở Y tế).

Bệnh viện Nguyễn Tri Phương đề nghị các khoa, phòng chức năng triển khai thực hiện như sau:

1. Phòng Tổ chức cán bộ

Triển khai Thông báo số 12017/TB-SYT ngày 15/11/2024 của Sở Y tế về nhu cầu tuyển dụng công chức làm việc tại Sở Y tế năm 2024 đối với 03 vị trí việc làm, như sau:

- Chuyên viên về Dược thuộc Phòng Nghiệp vụ Dược, Sở Y tế;
- Chuyên viên về Kế hoạch đầu tư thuộc Phòng Kế hoạch – Tài chính, Sở Y tế;
- Chuyên viên về Quản trị công sở thuộc Văn phòng Sở Y tế.

2. Phòng Quản lý chất lượng

Công khai trên trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử của Bệnh viện, đề viên chức có nhu cầu ứng tuyển các vị trí nêu trên được biết.

3. Khoa, phòng chức năng

Triển khai cho viên chức thông tin về nhu cầu tuyển dụng công chức làm việc tại Sở Y tế năm 2024.

Lưu ý: Ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Thông báo số 12017/TB-SYT ngày 15/11/2024 của Sở Y tế, viên chức nộp hồ sơ dự tuyển phải có ý kiến đồng ý của Ban Giám đốc Bệnh viện Nguyễn Tri Phương.

Trên đây là Thông báo triển khai nhu cầu tuyển dụng công chức làm việc tại Sở Y tế năm 2024. /s/

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Các khoa, phòng (để thông tin);
- Phòng QLCL (đăng Website BV);
- Lưu: VT, TCCB (TBA/42b). /s/

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Cao Phương Duy

/s/

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỞ Y TẾ

BV. NGUYỄN TRI PHƯƠNG

Số: 12017 /TB-SYT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 11 năm 2024

Số:
ĐẾN Ngày: 15-11-2024

Chuyển:

Lưu hồ sơ số:

THÔNG BÁO

VỀ NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI SỞ Y TẾ NĂM 2024

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008 và 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 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh,

Sở Y tế thông báo nhu cầu tuyển dụng công chức làm việc tại Sở Y tế năm 2024 như sau:

I. NHU CẦU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CHUYÊN NGÀNH TUYỂN DỤNG

1. Nhu cầu tuyển dụng: 03 chỉ tiêu

2. Vị trí việc làm tuyển dụng:

- Chuyên viên về Dược thuộc Phòng Nghiệp vụ Dược, Sở Y tế;
- Chuyên viên về Kế hoạch đầu tư thuộc Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Y tế;

- Chuyên viên về Quản trị công sở thuộc Văn phòng Sở Y tế.

3. Chuyên ngành tuyển dụng:

- Đối với vị trí chuyên viên về Dược thuộc Phòng Nghiệp vụ Dược, Sở Y tế: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Dược.

- Đối với vị trí chuyên viên về Kế hoạch đầu tư thuộc Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Y tế: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành vật lý kỹ thuật, vật lý y sinh, công nghệ y sinh, điện, điện tử, bác sĩ, dược sĩ.

- Đối với vị trí chuyên viên về Quản trị công sở thuộc Văn phòng Sở Y tế: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Luật, Quản trị kinh doanh, Kế toán, Quản lý công.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN, ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC TUYỂN DỤNG VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

- Về trình độ đào tạo, bồi dưỡng: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực cần tuyển; có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ; có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương (*đính kèm phụ lục*).

- Về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Nắm vững đường lối, chủ trương của Đảng, pháp luật về ngành, lĩnh vực công tác, các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý nghiệp vụ thuộc phạm vi công tác.

Có khả năng tham gia xây dựng và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách, quy định về quản lý nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực công tác; có khả năng tham gia nghiên cứu phục vụ quản lý và xử lý thông tin quản lý.

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.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi cá nhân hiện đang công tác đánh giá xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Về phẩm chất chính trị: Có bản lĩnh chính trị vững vàng, đạo đức lối sống trong sáng, mẫu mực, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật cao. Người dự tuyển không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật.

- Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ.

- Người nộp hồ sơ dự tuyển phải có ý kiến đồng ý của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nơi cá nhân hiện đang công tác.

2. Đối tượng tiếp nhận

- Công chức hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính Nhà nước.

- Viên chức hiện đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Hình thức tuyển dụng công chức

3.1. Tiếp nhận vào làm công chức

Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập phải có đủ 05 năm công tác trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác không liên tục thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 18 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP) làm công việc có yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận:

- Đối với vị trí chuyên viên về Dược thuộc Phòng Nghiệp vụ Dược, Sở Y tế: Người dự tuyển đã có thời gian công tác tại Khoa Dược.

- Đối với chuyên viên về Kế hoạch đầu tư thuộc Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Y tế: Người dự tuyển có 03 năm kinh qua công tác quản lý trang thiết bị y tế và có kinh nghiệm trong công tác đấu thầu mua sắm trang thiết bị, hàng hóa, tài sản.

- Đối với vị trí chuyên viên về Quản trị công sở thuộc Văn phòng Sở Y tế: Người dự tuyển đã có thời gian công tác tại phòng Hành chính quản trị, Tổ chức - hành chính.

Đối với trường hợp là viên chức hiện đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp công lập khi tiếp nhận vào làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, người đăng ký dự tuyển cần tham gia kỳ kiểm tra, sát hạch. Người đăng ký dự tuyển được xác định đủ điều kiện, tiêu chuẩn tiếp nhận vào làm công chức nếu đạt từ 50% tổng số điểm trở lên của từng phần kiểm tra, sát hạch.

Trường hợp có nhiều người dự tuyển đạt từ 50% tổng số điểm trở lên của từng phần kiểm tra, sát hạch so với nhu cầu tuyển dụng của Sở Y tế, sẽ lấy kết quả từ cao xuống thấp người có kết quả kiểm tra, sát hạch cao hơn là người trúng tuyển.

3.2. Tiếp nhận công chức từ các cơ quan hành chính Nhà nước

Công chức hiện đang công tác tại các cơ quan hành chính Nhà nước liên quan đến lĩnh vực y tế hoặc người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

4.1. Thành phần hồ sơ đối với hình thức tiếp nhận vào làm công chức

Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người dự tuyển nộp thêm các thành phần hồ sơ, cụ thể như sau:

Bản sao Quyết định tuyển dụng viên chức.

Bản sao Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

Bản sao Quyết định điều động, bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý (nếu có).

Bản sao chứng chỉ hoàn thành lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch của vị trí cần tuyển.

Bản sao sổ bảo hiểm xã hội.

4.2. Thành phần hồ sơ đối với hình thức tiếp nhận công chức từ các cơ quan hành chính Nhà nước

Sơ yếu lý lịch theo mẫu số 2C ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức, có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân hiện đang công tác trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận đối với trường hợp tiếp nhận.

Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Bản sao Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức.

Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

Bản sao Quyết định bổ nhiệm lãnh đạo, quản lý (nếu có).

Bản sao chứng chỉ hoàn thành lớp bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch của vị trí cần tuyển.

Phiếu đánh giá, xếp loại công chức 02 năm gần nhất được cấp có thẩm quyền xác nhận.

Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

Hồ sơ không được tẩy xóa, sắp xếp theo thứ tự, đựng trong túi đựng hồ sơ. Túi đựng hồ sơ ghi đầy đủ thông tin họ tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ và danh mục tài liệu nêu trên.

III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ

Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Sở Y tế ban hành Thông báo tuyển dụng và đăng thông báo tuyển dụng công khai trên cổng thông tin điện tử Sở Y tế theo địa chỉ <http://www.medinet.hochiminhcity.gov.vn>.

Người dự tuyển nộp hồ sơ trực tiếp (trong giờ hành chính vào các ngày làm việc trong tuần trừ thứ Bảy, Chủ nhật) hoặc gửi theo đường bưu chính đến Sở Y tế theo địa chỉ số 59 Nguyễn Thị Minh Khai, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Địa điểm nhận hồ sơ

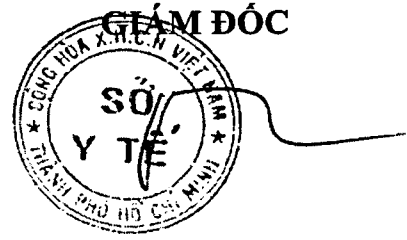
Phòng Tổ chức cán bộ, Sở Y tế, số 59 Nguyễn Thị Minh Khai, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Sở Y tế chỉ tiếp nhận các hồ sơ đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển và đủ thành phần hồ sơ theo quy định tại Thông báo này, Sở Y tế không trả lại hồ sơ đối với tất cả các trường hợp đăng ký dự tuyển.

Trên đây là Thông báo về nhu cầu tuyển dụng công chức làm việc tại Sở Y tế năm 2024 để các cá nhân có nhu cầu đăng ký dự tuyển được biết. Muhad

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở Y tế;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế;
- Các phòng chuyên môn Sở Y tế;
- Phòng Công nghệ thông tin, Sở Y tế (để đăng tin Công thông tin điện tử Sở Y tế);
- Sở Nội vụ;
- Lưu: VT, P.TCCB (LTTN/03b).



Tăng Chí Thượng

Tổ Chức Cán Bộ tcbb@bwnp.com 18/11/2024 08:03



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHU CẦU TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC LÀM VIỆC TẠI SỞ Y TẾ NĂM 2024
(Kèm theo Thông báo số 12017/TB-SYT ngày 15 tháng 1 năm 2024 của Sở Y tế)

STT	Vị trí việc làm cần tuyển dụng	Đơn vị tuyển dụng	Chuyên ngành và số lượng người cần tuyển				Ghi chú
			Mã ngạch	Trình độ	Chuyên ngành đào tạo	Số lượng người cần tuyển	
1	Chuyên viên về Dược	Phòng Nghiệp vụ Dược, Sở Y tế	01.003	Đại học trở lên	Dược sĩ	1	
2	Chuyên viên về Kế hoạch đầu tư	Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Y tế	01.003	Đại học trở lên	Vật lý kỹ thuật, vật lý y sinh, công nghệ y sinh, điện, điện tử, bác sĩ, dược sĩ	1	
3	Chuyên viên về Quản trị công sở	Văn phòng Sở Y tế	01.003	Đại học trở lên	Luật, Quản trị kinh doanh, Kế toán, Quản lý công	1	
TỔNG CỘNG						3	

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH