SỞ Y TẾ LÂM ĐỒNG
BV YHCT PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số: 492 /TB-YHCT

Lâm Đồng, ngày 26 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tiếp nhận hồ sơ và tuyển hợp đồng

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ nhu cầu nhân lực thực tế và yêu cầu hoạt động chuyên môn của Bệnh viện Y học cổ truyền Phạm Ngọc Thạch;

Bệnh viện Y học cổ truyền Phạm Ngọc Thạch thông báo việc tiếp nhận hồ sơ và tuyển hợp đồng, cụ thể như sau:

I. VỊ TRÍ, SỐ LƯỢNG VÀ ĐỊA ĐIỂM LÀM VIỆC

1. Vị trí tuyển: Bác sĩ Y học cổ truyền.

2. Số lượng: 02 người.

3. Địa điểm làm việc: Khoa Khám bệnh thuộc Bệnh viện Y học cổ truyền Phạm Ngọc Thạch.

5. Hình thức làm việc: Hợp đồng theo nhu cầu sử dụng nhân lực của Bệnh viện và theo quy định của pháp luật hiện hành.

II. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN

1. Trình độ chuyên môn

- Có bằng tốt nghiệp Bác sĩ Y học cổ truyền trở lên phù hợp với vị trí công việc theo quy định hiện hành.

- Văn bằng do cơ sở giáo dục có thẩm quyền cấp; trường hợp văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định.

- Ưu tiên tốt nghiệp tại các trường đại học Y công lập (Đại học Y Dược Tp Hồ Chí Minh, Đại học Y Hà Nội….).

2. Giấy phép hành nghề

- Có giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh còn hiệu lực.

- Phạm vi hành nghề ghi trên giấy phép hành nghề phải phù hợp với vị trí chuyên môn Y học cổ truyền và nhiệm vụ chuyên môn được Bệnh viện phân công.

3. Kinh nghiệm công tác

- Ưu tiên người đã có kinh nghiệm công tác thực tế trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh Y học cổ truyền tại bệnh viện, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở chuyên môn phù hợp.

- Có khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn thuộc phạm vi hành nghề được cấp.

4. Yêu cầu khác

- Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, trung thực, tận tụy với người bệnh.

- Có kỹ năng giao tiếp, phối hợp làm việc với người bệnh, thân nhân người bệnh và nhân viên y tế.

- Có ý thức tuân thủ quy chế chuyên môn, quy trình kỹ thuật, quy định kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn người bệnh và các quy định của Bệnh viện.

- Có đủ sức khỏe để thực hiện công việc.

- Không thuộc các trường hợp bị cấm hành nghề hoặc bị hạn chế quyền hành nghề theo quy định pháp luật.

III. NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN

Người được hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo vị trí việc làm và sự phân công của Bệnh viện, trong đó gồm:

- Thực hiện các hoạt động chuyên môn về Y học cổ truyền trong phạm vi hành nghề được cấp.

- Thực hiện các kỹ thuật Y học cổ truyền phù hợp với phạm vi hành nghề, năng lực chuyên môn và danh mục kỹ thuật được phép thực hiện tại Bệnh viện.

- Theo dõi, đánh giá đáp ứng của người bệnh trong quá trình khám bệnh, chữa bệnh và thực hiện kỹ thuật, kịp thời báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện dấu hiệu bất thường.

- Thực hiện đầy đủ việc ghi chép, cập nhật hồ sơ bệnh án và các hồ sơ chuyên môn theo quy định.

- Phối hợp với điều dưỡng, kỹ thuật y và các bộ phận liên quan trong quá trình chăm sóc, điều trị cho người bệnh.

- Tuân thủ các quy trình chuyên môn, quy định về kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn người bệnh, sử dụng trang thiết bị y tế và các quy định nội bộ của Bệnh viện.

- Tham gia đào tạo, cập nhật kiến thức chuyên môn, sinh hoạt khoa học, cải tiến chất lượng và các hoạt động chuyên môn khác theo sự phân công.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác phù hợp với vị trí việc làm do Trưởng khoa và Lãnh đạo Bệnh viện phân công.

IV. HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Người có nhu cầu đăng ký dự tuyển chuẩn bị 01 bộ hồ sơ, gồm:

1. Phiếu đăng ký dự tuyển/Đơn xin việc.

2. Sơ yếu lý lịch.

3. Bản sao văn bằng tốt nghiệp Bác sĩ Y học cổ truyền.

4. Bản sao bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng (nếu có).

5. Bản sao giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

6. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn khác có liên quan (nếu có).

7. Giấy khám sức khỏe theo quy định.

8. Bản sao căn cước công dân hoặc giấy tờ định danh hợp pháp.

Các giấy tờ khác theo yêu cầu của Bệnh viện tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

Lưu ý: Bệnh viện có quyền yêu cầu người đăng ký cung cấp bản chính hoặc bản sao có chứng thực để đối chiếu khi cần thiết.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày 26/10/2026 đến hết ngày 29/10/2026.

2. Thời gian làm việc: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

3. Địa điểm tiếp nhận: Phòng Tổ chức - Hành chính, Bệnh viện Y học cổ truyền Phạm Ngọc Thạch.

Địa chỉ: Số 49 Quang Trung, phường Lâm Viên – Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng.

Điện thoại liên hệ: 0389021149 (Dược sĩ Võ Minh Thông, Trưởng phòng TCHC).

Bệnh viện chỉ tiếp nhận người đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định và phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực thực tế của đơn vị.

VI. THỜI GIAN LÀM VIỆC, CHẾ ĐỘ VÀ QUYỀN LỢI

Thời gian làm việc thực hiện theo quy định của pháp luật lao động, quy chế làm việc và sự phân công của Bệnh viện.

Người được hợp đồng được hưởng tiền lương, phụ cấp và các chế độ khác theo loại hợp đồng được ký kết, quy định của pháp luật và quy chế của Bệnh viện.

Được tham gia các hoạt động đào tạo, cập nhật kiến thức chuyên môn và các hoạt động phát triển chuyên môn phù hợp với yêu cầu công việc.

Được bảo đảm các quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động theo quy định hiện hành.

Các chế độ khác được thực hiện theo hợp đồng được ký giữa Bệnh viện và người lao động.

VII. MỘT SỐ LƯU Ý ĐỐI VỚI NGƯỜI DỰ TUYỂN

Người dự tuyển chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của toàn bộ thông tin và hồ sơ cung cấp cho Bệnh viện.

Bệnh viện thực hiện kiểm tra, đối chiếu tính hợp lệ của văn bằng, giấy phép hành nghề và các giấy tờ liên quan trước khi quyết định tiếp nhận.

Người được hợp đồng phải thực hiện đăng ký hành nghề tại Bệnh viện theo quy định trước khi thực hiện hoạt động khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi phải đăng ký hành nghề.

Người hành nghề chỉ được thực hiện chuyên môn phù hợp với phạm vi hành nghề được cấp và theo sự phân công của Bệnh viện.

Trường hợp thông tin trên hồ sơ không trung thực hoặc giấy phép hành nghề không còn hiệu lực, không phù hợp với vị trí chuyên môn hoặc có vấn đề pháp lý liên quan, Bệnh viện có quyền không tiếp nhận hoặc chấm dứt việc tiếp nhận theo quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và phối hợp với khoa Khám bệnh để tổ chức tuyển chọn.

Lãnh đạo khoa Khám bệnh có trách nhiệm đánh giá nhu cầu, năng lực chuyên môn và mức độ phù hợp của ứng viên với vị trí việc làm.

Các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Thông báo này được đăng tải công khai đến các khoa, phòng trong Bệnh viện và trên trang website Bệnh viện để người có nhu cầu biết và đăng ký./.

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc (để biết);
- Các khoa, phòng (để biết);
- Trang TTĐT Bệnh viện;
- Lưu: VT, TCHC.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH LÂM ĐỒNG
BỆNH VIỆN Y HỌC CỔ TRUYỀN PHẠM NGỌC THẠCH

Quách Hữu Thái