Người ký: Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh
Cơ quan: Tỉnh Tây Ninh
Thời gian ký: 19.12.2019 10:10:42

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3742/QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 18 tháng 12 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Danh mục, Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 720/TTr-SNV ngày 11/12/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục vị trí việc làm, Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Tây Ninh trực thuộc Sở Y tế, cụ thể như sau:

1. Danh mục vị trí việc làm gồm: 27 vị trí

- Vị trí việc làm thuộc nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành: 06 vị trí;
- Vị trí việc làm thuộc nhóm hoạt động nghề nghiệp: 11 vị trí;
- Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ phục vụ: 10 vị trí.

2. Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm

(Kèm theo Danh mục vị trí việc làm, Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm)

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Y tế tổ chức triển khai, thực hiện Đề án vị trí việc làm trên cơ sở Danh mục vị trí việc làm, Bảng mô tả công việc và Khung năng lực vị trí việc làm đã được phê duyệt đúng theo quy định; phân bổ số lượng người làm việc theo từng vị trí việc làm trên cơ sở chỉ tiêu số lượng người làm việc được cơ quan có thẩm quyền giao, bảo đảm sử dụng hiệu quả số lượng người làm việc được giao định kỳ hàng năm.

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện danh mục vị trí việc làm; việc sử dụng số lượng người làm việc theo vị trí việc làm và khung năng lực của từng vị trí theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 4. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Y tế và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, PNCPC;
- Lưu: VT, VP Đoàn ĐBQH HĐND và UBND tỉnh.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Ngọc

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH

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

DANH MỤC VỊ TRÍ VIỆC LÀM CỦA
TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT TỈNH TÂY NINH

(Kèm theo Quyết định số 2742/QĐ-UBND ngày 18 / 12 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Stt	Vị trí việc làm	Chức danh nghề nghiệp	Hạng tối thiểu của chức danh nghề nghiệp	Ghi chú
I	**Nhóm lãnh đạo, quản lý điều hành**			
1	Giám đốc	Bác sĩ	III	
2	Phó Giám đốc	Bác sĩ, Y tế công cộng	III	
3	Trưởng phòng	Bác sĩ, Dược sĩ, Y tế công cộng hoặc Viên chức hành chính	III	
4	Trưởng khoa	Bác sĩ, Dược sĩ, Y tế công cộng, Kỹ thuật Y	III	
5	Phó Trưởng phòng	Bác sĩ, Dược sĩ, Y tế công cộng hoặc Viên chức hành chính	III	
6	Phó Trưởng khoa	Bác sĩ, Dược sĩ, Cử nhân Y tế công cộng, Kỹ thuật Y	III	

II	**Nhóm vị trí việc làm hoạt động nghề nghiệp**			
1	Bác sĩ khám chữa bệnh	Bác sĩ hoặc bác sĩ Y học dự phòng	III	
2	Bác sĩ quản lý sức khỏe	Bác sĩ hoặc Bác sĩ Y học dự phòng	III	
3	Y tế công cộng	Y tế công cộng	III	
4	Y sĩ	Y sĩ	IV	
5	Điều dưỡng	Điều dưỡng	IV	
6	Quản lý dược	Dược	IV	
7	Hộ sinh	Hộ sinh	IV	
8	Kỹ thuật y	Kỹ thuật y	IV	
9	Dinh dưỡng	Dinh dưỡng	IV	
10	Ứng dụng Khoa học công nghệ	Nghiên cứu viên, Kỹ sư	III	
11	Truyền thông Y tế	Biên tập viên, phóng viên	III	

III	**Nhóm vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ**			
1	Phụ trách tổ chức nhân sự	Viên chức hành chính	III	
2	Phụ trách quản trị - văn thư	Viên chức hành chính	IV	
3	Phụ trách Kế hoạch - tổng hợp	Bác sĩ, Dược sĩ hoặc Viên chức hành chính	III	
4	Phụ trách Tài chính - Kế toán	Kế toán viên	III	
5	Phụ trách Công nghệ thông tin	Kỹ sư/Cử nhân	III	
6	Phụ trách Thủ quỹ	Kế toán viên, Viên chức hành chính	IV	
Các vị trí việc làm theo chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (Nghị định 68/2000/NĐ-CP)				
7	Kỹ thuật điện, nước	Nhân viên		
8	Bảo vệ	Nhân viên		
9	Lái xe	Nhân viên		
10	Vệ sinh (phục vụ)	Nhân viên		

1. Vị trí việc làm thuộc nhóm lãnh đạo, quản lý, điều hành: 06 vị trí;
2. Vị trí việc làm thuộc nhóm hoạt động nghề nghiệp: 11 vị trí;
3. Vị trí việc làm thuộc nhóm hỗ trợ phục vụ: 10 vị trí

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH

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

BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC VÀ KHUNG NĂNG LỰC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM TRUNG TÂM KIỂM SOÁT BỆNH TẬT TỈNH TÂY NINH

(Kèm theo Quyết định số 2742 /QĐ-UBND ngày 13 /12 /2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Stt	Vị trí việc làm	Công việc thực hiện	Khung năng lực	Ghi chú
I	**Nhóm lãnh đạo, quản lý điều hành**			
1	**Giám đốc**	- Tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ về phòng, chống dịch, bệnh truyền nhiễm; bệnh không lây nhiễm; phòng, chống tác động của các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng tới sức khỏe; quản lý sức khỏe cộng đồng; khám phát hiện, điều trị dự phòng và các dịch vụ y tế khác phù hợp với lĩnh vực chuyên môn trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật. - Quản lý nhân lực, tài chính, tài sản theo phân công, phân cấp và theo quy định của pháp luật. - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Y tế giao và theo quy định của pháp luật.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp bác sĩ trở lên (sau Đại học). - Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành; - Có năng lực lãnh đạo, quản lý và điều hành mọi hoạt động của đơn vị. Kỹ năng xây dựng và định hướng kế hoạch; Kỹ năng phân tích đánh giá vận dụng vào tình hình thực tế. - Có năng lực đánh giá, dự đoán tình hình dịch, giám sát dựa vào sự kiện. Kỹ năng giao tiếp và xử lý tình huống. - Có kiến thức và kỹ năng trong công tác nghiên cứu	

			khoa học và có kỹ năng giao tiếp, cộng tác với đối tượng phục vụ và đồng nghiệp.	
2	**Phó Giám đốc**	- Là người giúp giám đốc về từng mặt công tác do giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước giám đốc về những quyết định của mình. - Phó giám đốc được quyền thay giám đốc giải quyết những công việc theo giấy uỷ quyền của giám đốc và phải báo cáo lại những công việc đã giải quyết với giám đốc. - Quản lý, tổ chức thực hiện một số công việc, lĩnh vực được phân công phụ trách.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Có trình độ bác sĩ (sau Đại học). - Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Nắm vững quan điểm, chủ trương đường lối chính sách của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỷ thuật chuyên ngành. - Kỹ năng xây dựng và định hướng kế hoạch; Kỹ năng phân tích đánh giá vận dụng vào tình hình thực tế. - Kỹ năng giao tiếp và xử lý tình huống. - Có kiến thức và kỹ năng trong công tác nghiên cứu khoa học.	
3	**Trưởng phòng**	- Chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc về toàn bộ hoạt động tổ chức, hành chính, kế hoạch, tài chính của phòng. - Quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của phòng chức năng theo quy định hiện hành. - Phân công công việc cho Phó trưởng phòng, viên chức và người lao động thuộc phòng quản lý theo quy định.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Có trình độ Đại học trở lên và chuyên môn phù hợp với vị trí đảm nhiệm. - Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Nắm vững chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy chế chuyên môn, quy chế đơn vị, các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác.	

			- Kỹ năng bao quát, tổng hợp, quản lý, điều hành, xử lý các công việc trong phạm vi được phân công. - Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phân tích đánh giá tình hình vận dụng phù hợp vào thực tế. - Kỹ năng độc lập trong công tác.	
4	**Trưởng khoa**	- Chịu trách nhiệm trước ban giám đốc về toàn bộ hoạt động chuyên môn y tế của khoa. - Quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn y tế của khoa theo sự phân công. - Phân công nhiệm vụ công việc chuyên môn trong lĩnh vực y tế cho Phó trưởng khoa, viên chức làm công việc chuyên môn và người lao động thuộc khoa quản lý theo quy định.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Có trình độ Đại học trở lên và chuyên môn phù hợp với vị trí đảm nhiệm, - Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Nắm vững chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy chế chuyên môn, quy chế đơn vị, các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác. - Có năng lực chuyên môn về y tế, kiến thức xã hội, quy chế chuyên môn để chỉ đạo thực hiện. - Kỹ năng bao quát, giám sát để điều hành, phân công công việc và hoạt động trong khoa. - Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phân tích đánh giá tình hình vận dụng phù hợp vào thực tế.	
5	**Phó trưởng phòng**	- Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về toàn bộ hoạt động tổ chức, hành chính, kế hoạch, tài chính và một số công việc được phân công phụ trách. - Quản lý phòng khi trưởng phòng vắng mặt, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch của phòng theo sự phân công của Trưởng phòng.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Có trình độ Đại học và chuyên môn phù hợp với vị trí đảm nhiệm. - Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Nắm vững chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy chế	

			chuyên môn, quy chế đơn vị, các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác. - Kỹ năng bao quát, tổng hợp, xử lý các công việc trong phạm vi được phân công. - Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phân tích đánh giá tình hình vận dụng phù hợp vào thực tế.	
6	**Phó Trưởng khoa**	- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về toàn bộ hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực y tế của khoa. - Quản lý tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực y tế chuyên môn khi trưởng khoa vắng mặt và công việc được phân công phụ trách.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Có trình độ Đại học trở lên chuyên môn phù hợp với vị trí đảm nhiệm, - Theo quy định chức danh nghề nghiệp và quy định hiện hành về quy định bổ nhiệm; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Nắm vững chủ trương, nghị quyết của Đảng; quy chế chuyên môn, quy chế đơn vị, các văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác. - Có năng lực chuyên môn về y tế, kiến thức xã hội, quy chế chuyên môn để chỉ đạo thực hiện. - Kỹ năng bao quát, giám sát để điều hành, phân công công việc và hoạt động trong khoa. - Kỹ năng giao tiếp, ứng xử, phân tích đánh giá tình hình vận dụng phù hợp vào thực tế. - Tổng hợp, báo cáo xử lý các công việc.	
II	**Nhóm hoạt động nghề nghiệp**			
1	**Bác sĩ**	- Thực hiện theo quy định tại Điều 6 mục 1 Chương II Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 và theo thực tế tại Trung tâm	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp bác sĩ (trừ bác sĩ y học dự phòng); - Theo quy định chức danh nghề nghiệp;	

		Kiểm soát bệnh tật.	**2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn, kỹ thuật chuyên ngành; - Có năng lực tổ chức thực hiện và đánh giá các nội dung chăm sóc sức khỏe ban đầu, chương trình mục tiêu quốc gia về y tế và quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp, phòng chống tai nạn thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn; - Có năng lực phát hiện sớm ổ dịch bệnh, vấn đề về dinh dưỡng, an toàn thực phẩm trong cộng đồng và tham gia phòng chống dịch;	
2	**Bác sĩ Y học dự phòng**	- Thực hiện theo quy định tại Điều 9 mục 2 Chương II Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 và theo thực tế tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp bác sĩ đa khoa hoặc bác sĩ chuyên ngành y học dự phòng trở lên; - Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; - Có năng lực xác định yếu tố tác động của môi trường tự nhiên, xã hội, nghề nghiệp ảnh hưởng đến sức khỏe con người; - Có năng lực đề xuất biện pháp xử lý thích hợp, lập kế hoạch chăm sóc, bảo vệ, nâng cao sức khỏe toàn diện, liên tục đối với cá nhân, gia đình, cộng đồng và bảo vệ môi trường; - Có năng lực tổ chức thực hiện và đánh giá các nội dung	

			chăm sóc sức khỏe ban đầu, chương trình mục tiêu quốc gia về y tế và quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp, phòng chống tai nạn thương tích, xây dựng cộng đồng an toàn; - Có năng lực phát hiện sớm ổ dịch bệnh, vấn đề về dinh dưỡng, an toàn thực phẩm trong cộng đồng và tham gia phòng chống dịch;	
3	Y tế công cộng	- Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Chương II của Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BYT-BNVngày 27/5/2015 - Giúp việc cho lãnh đạo khoa Quản lý, tổ chức thực hiện chuyên môn y tế trong khoa và công việc được phân công phụ trách.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành y tế công cộng hoặc bác sĩ trở lên chuyên ngành y học dự phòng; - Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân và phương hướng phát triển của chuyên ngành y tế công cộng ở Việt Nam; - Có kỹ năng xác định các yếu tố môi trường, xã hội ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng; - Xác định được các vấn đề sức khỏe ưu tiên của cộng đồng và đề xuất về chiến lược và biện pháp giải quyết thích hợp; - Có kỹ năng lập kế hoạch, đề xuất những giải pháp và tổ chức các hoạt động bảo vệ chăm sóc sức khỏe cộng đồng; - Có kỹ năng giám sát, phát hiện sớm dịch, bệnh, tổ chức phòng, chống dịch và theo dõi, đánh giá việc thực hiện các chương trình sức khỏe tại cộng đồng.	

4	**Y sĩ**	- Thực hiện theo quy định tại Điều 10 mục 3 Chương II Thông tư liên tịch số 10/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 27/5/2015 và theo thực tế tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật. - Giúp việc cho lãnh đạo khoa Quản lý, tổ chức thực hiện chuyên môn y tế trong khoa và công việc được phân công phụ trách.	**1.Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp; - Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác chăm sóc sức khỏe, nâng cao sức khỏe nhân dân; - Xác định các triệu chứng bệnh lý thông thường và yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng; - Phát hiện, can thiệp và dự phòng các yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe cộng đồng; - Có kỹ năng tổ chức thực hiện và theo dõi các nội dung chăm sóc sức khỏe ban đầu và quản lý sức khỏe, quản lý bệnh nghề nghiệp; - Có kỹ năng tổ chức thực hiện và đánh giá hoạt động dự án, chương trình mục tiêu quốc gia về y tế; - Có kỹ năng hợp tác và làm việc nhóm, phối hợp với các ban ngành, đoàn thể trong thực hiện nhiệm vụ.	
5	**Điều dưỡng**	- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV và theo thực tế tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành điều dưỡng; - Theo quy định chức danh nghề nghiệp **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; - Hiểu biết về sức khỏe, bệnh tật của cá nhân, gia đình và	

			cộng đồng, sử dụng quy trình điều dưỡng làm cơ sở để lập kế hoạch chăm sóc và thực hiện can thiệp điều dưỡng bảo đảm an toàn cho người bệnh và cộng đồng; - Thực hiện kỹ thuật điều dưỡng cơ bản và đáp ứng hiệu quả khi có tình huống dịch bệnh và thảm họa; - Có kỹ năng tư vấn, giáo dục sức khỏe và giao tiếp hiệu quả với người bệnh và cộng đồng;	
6	**Dược sĩ**	- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BYT-BNV 7/10/2015 và theo thực tế tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Dược; -Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; - Có khả năng thực hành đúng quy trình chuyên môn; - Có khả năng xác định nhu cầu, lập kế hoạch cung ứng thuốc;	
7	**Hộ sinh**	- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV 7/10/2015 và theo thực tế tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Hộ sinh; -Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết về quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; - Thực hiện thành thạo các kỹ năng cơ bản và chuyên sâu trong lĩnh vực sản phụ khoa và sơ sinh; - Hiểu biết các nguyên tắc trong chăm sóc sức khỏe ban	

			đầu vào công tác chăm sóc sức khỏe sinh sản; - Có năng lực giao tiếp, thuyết trình và ứng xử linh hoạt, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc độc lập;	
8	**Kỹ thuật viên Y**	- Thực hiện các kỹ thuật xét nghiệm bệnh phẩm theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV 7/10/2015 và theo thực tế tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành kỹ thuật y học phù hợp với vị trí chuyên môn làm việc (xét nghiệm y học, xét nghiệm y học dự phòng, kỹ thuật hình ảnh y học, kỹ thuật phục hình răng, vật lý trị liệu/phục hồi chức năng) -Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; - Có năng lực thực hiện thành thạo kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm; - Có năng lực sử dụng thành thạo và bảo quản trang thiết bị phục vụ chuyên môn; - Có năng lực phân tích, kiểm tra, giám sát quy trình kỹ thuật; đề xuất giải pháp bảo đảm chất lượng kỹ thuật chuyên môn trong phạm vi được giao.	
9	**Dinh dưỡng**	- Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 28/2015/TTLT-BYT-BNV ngày 7/10/2015 và theo thực tế tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành Dinh dưỡng; - Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác chăm	

			sóc, bảo vệ và nâng cao sức khỏe nhân dân; - Thành thạo kỹ năng khai thác, thu thập thông tin, chẩn đoán, xử trí vấn đề về dinh dưỡng, an toàn thực phẩm; - Có khả năng phát hiện được vấn đề dinh dưỡng, an toàn thực phẩm và đề xuất giải pháp can thiệp phù hợp, hiệu quả; - Có khả năng lập kế hoạch, tổ chức, giám sát, đánh giá công tác dinh dưỡng, an toàn thực phẩm; - Có khả năng tổ chức, thực hiện truyền thông, giáo dục, tư vấn dinh dưỡng, an toàn thực phẩm.	
10	**Ứng dụng khoa học công nghệ**	- Quản lý y tế về vệ sinh môi trường, chất thải, nước thải tại các khu vực sản xuất kinh doanh, dịch vụ, sinh hoạt trên địa bàn. - Xét nghiệm lý hóa thực phẩm, nước, kim loại nặng và môi trường lao động. - Quan trắc môi trường lao động tại các cơ quan, đơn vị, doang nghiệp trên địa bàn tỉnh. - Thực hiên các xét nghiệm thực phẩm nước trên các máy kỹ thuật cao như GC-MS AAS, HPLC… - Phụ trách Y tế lao động và chỉ đạo tuyến, phòng chống tai nạn thương tích	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:** - Trình độ Chuyên môn: tốt nghiệp Cử nhân hóa học, công nghệ sinh học, công nghệ kỷ thuật môi trường, kỹ sư hóa thực phẩm, kỹ sư môi trường, … - Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, phát triển khoa học và công nghệ của Đảng và Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội nói chung và các yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn đối với lĩnh vực xét nghiệm, nội dung quản lý, phương pháp xét nghiệm, - Nắm vững cách thức sử dụng, vận hành, bảo quản thiết bị, vật tư dùng trong nghiên cứu và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan; - Nắm chắc nội dung, nghiệp vụ quản lý và phương pháp tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại đơn vị.	

11	**Truyền thông Y tế**	- Thực hiện thiết kế các tài liệu tuyên truyền, bao gồm: tờ rơi, tờ gấp, pa nô, áp phích…(kể cả thiết kế ma két bản tin của ngành). - Thực hiện công việc đi lấy tin, ảnh hoạt động của ngành; viết tin, bài để cung cấp cho website của ngành, của đơn vị; cho Bản tin của ngành. - Thực hiện biên tập các tin bài để cung cấp cho website của Sở Y tế, website của đơn vị và Bản tin của ngành, kế hoạch sản xuất phát hành các loại tài liệu truyền thông.	**1. Trình độ chuyên môn, chuyên ngành đào tạo:** - Trình độ Chuyên môn: tốt nghiệp đại học thuộc các chuyên ngành báo chí … - Theo tiêu chuẩn quy định **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Hiểu biết quan điểm, chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân; nắm được định hướng phát triển chuyên môn. - Nắm vững kỹ thuật lấy tin, đưa tin,viết bài, quay phim. - Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về tổ chức, hoạt động của ngành, đơn vị có liên quan đến nhiệm vụ được phân công và thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định.	
III	**Nhóm hỗ trợ, phục vụ**			
1	**Phụ trách Tổ chức nhân sự**	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước lĩnh vực y tế của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật; tham mưu công tác tổ chức – nhân sự, chế độ - chính sách tiền lương, khen thưởng kỷ luật, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác đối với viên chức, người lao động của đơn vị.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng** - Có bằng tốt nghiệp Đại học Luật, Quản trị kinh doanh với các chuyên ngành đào tạo phù hợp lĩnh vực công tác; - Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ** - Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao;	

			- Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý; - Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu; - Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả; - Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước;	
2	**Phụ trách Quản trị Văn thư**	Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước lĩnh vực y tế của Trung tâm, tham mưu công tác quản lý trang thiết bị văn phòng của Trung tâm, phương tiện vận tải, cơ sở vật chất, an toàn lao động, cảnh quan, môi trường tại Trung tâm	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng** - Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực Quản trị văn phòng, Văn thư lưu trữ, Luật, Quản trị kinh doanh với các chuyên ngành đào tạo phù hợp lĩnh vực công tác; -Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ** - Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao; - Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý;	

			- Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu; - Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả; - Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước;	
3	**Phụ trách Kế hoạch- tổng hợp**	Hướng dẫn xây dựng, triển khai thực hiện các chương trình kế hoạch theo quy định; tổng hợp báo cáo, thống kê về chuyên môn, chuyên đề yêu cầu của Lãnh đạo, Bộ, ngành, cơ quan quản lý.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng** - Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực Kế hoạch, Thống kê, Hành chánh, Luật, Quản trị kinh doanh và các chuyên ngành phù hợp lĩnh vực công tác; - Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ** - Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao; - Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý; - Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu; - Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải	

			tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả; - Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước;	
4	**Phụ trách Tài chính- Kế toán**	- Tính toán, tổng hợp và phân bổ số liệu kế toán phục vụ cho các phần hành, phần việc phụ trách; Tổ chức mở sổ, ghi và khóa sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin thuộc phần hành, phần việc được phân công hoặc phụ trách; - Lập, duyệt báo cáo nghiệp vụ hàng ngày hoặc định kỳ thuộc phần việc kế toán mình thực hiện và lập báo cáo kế toán định kỳ được kế toán trưởng phân công. Chịu trách nhiệm trước phụ trách phần hành và kế toán trưởng về sự chính xác, trung thực của các số liệu báo cáo và chuyên môn nghiệp vụ của mình; - Cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu kế toán thuộc phần việc, phần hành của mình cho bộ phận liên quan; Chuẩn bị các số liệu phục vụ kiểm kê, tham gia kiểm kê tài sản, hướng dẫn việc ghi chép các biểu mẫu kiểm kê và tính toán xác định kết quả kiểm kê tài sản thuộc phạm vi phụ trách; Triển khai thực hiện	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng** - Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính - kế toán; - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Kế toán phù hợp theo quy định của ngạch kế toán viên; - Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ** - Nắm được chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nắm chắc quản lý hành chính, cải cách hành chính và phương hướng chủ trương, chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ kế toán; công tác tổ chức bộ máy của đơn vị và các quy định của pháp luật về kế toán; có khả năng quản lý và tổ chức điều hành công tác kế toán ở đơn vị; - Hiểu rõ và tuân thủ Luật kế toán, các chuẩn mực kế toán, các quy định của pháp luật khác về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, và thông tin kinh tế có liên quan; - Nắm được các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán; các chế độ kế toán áp dụng trong ngành, lĩnh vực kế toán nhà nước; - Biết xây dựng phương án kế hoạch các thể loại quyết định cụ thể và thông hiểu thủ tục hành chính nghiệp vụ	

		công tác tự kiểm tra tài chính kế toán theo quy định; - Tuân thủ các yêu cầu nguyên tắc quy định về kế toán trong văn bản pháp luật về kế toán; Thu thập, kiểm tra, xử lý chứng từ, phân loại chứng từ và định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh thuộc phần hành kế toán được phân công phụ trách; - Mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán thuộc phần hành, phần việc được phân công phụ trách; Lập báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị và báo cáo khác hàng ngày hoặc định kỳ theo sự phân công từng phần việc kế toán, chịu trách nhiệm trước phụ trách phần việc về sự chính xác, trung thực của các số liệu báo cáo;	của ngành quản lý, có kỹ năng soạn thảo văn bản; - Am hiểu các thủ tục hành chính, chương trình cải cách hành chính của ngành, của Chính phủ; am hiểu thực tiễn sản xuất, kinh doanh, tình hình kinh tế xã hội xung quanh hoạt động nghiệp vụ của ngành, quốc gia; - Biết tổ chức triển khai các hoạt động về quy chế quản lý, quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ, phương pháp quản lý và điều hành đối với nhiệm vụ kế toán trong đơn vị; - Có khả năng tiếp thu, nắm bắt và tổ chức điều hành các kỹ năng sử dụng công cụ hỗ trợ, phương tiện kỹ thuật hiện đại để trao đổi và sử dụng các tài liệu kế toán, thông tin kế toán, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử và giao dịch điện tử;	
5	**Phụ trách công việc Công nghệ thông tin**	- Nghiên cứu, lên kế hoạch, đề xuất mua sắm, triển khai và bảo trì, bão dưỡng tất cả các thiết bị phần cứng cũng như phần mềm. Đảm bảo cho hệ thống mạng nội bộ, hệ thống máy vi tính, máy in và phần mềm quản lý bệnh viện hoạt động tốt. - Hỗ trợ viên chức trong việc sử dụng hệ thống máy tính. - Lên kế hoạch và triển khai bảo mật mạng máy tính, đảm bảo an toàn thông tin. Quản trị hệ thống máy chủ và các	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng** - Có bằng tốt nghiệp Đại học thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin; -Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ** - Nắm vững các quy định của pháp luật, chế độ chính sách của ngành, lĩnh vực và các kiến thức cơ bản về lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao; - Hiểu rõ các mục tiêu và đối tượng quản lý, hệ thống các nguyên tắc và cơ chế quản lý của nghiệp vụ thuộc phạm vi được giao; hiểu được những vấn đề cơ bản về khoa	

		máy trạm. - Xử lý sự cố, sao lưu hệ thống, lưu trữ và hỗ trợ kỹ thuật vi tính. - Tham mưu việc sử dụng các trang thiết bị máy tính đáp ứng yêu cầu công việc từng phòng khoa. - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Lãnh đạo phòng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phòng giao.	học tâm lý, khoa học quản lý; tổ chức khoa học quản lý; - Nắm rõ quy trình xây dựng các phương án, kế hoạch, các quyết định cụ thể và có kiến thức am hiểu về ngành, lĩnh vực được giao; có kỹ năng soạn thảo văn bản và thuyết trình các vấn đề được giao nghiên cứu, tham mưu; - Có phương pháp nghiên cứu, tổng kết và đề xuất, cải tiến nghiệp vụ quản lý; có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm; có năng lực triển khai công việc bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả; - Am hiểu thực tiễn, kinh tế - xã hội về công tác quản lý đối với lĩnh vực được giao; nắm được xu hướng phát triển của ngành, lĩnh vực ở trong nước;	
6	**Phụ trách Thủ quỹ**	- Giúp lãnh đạo thực hiện thu, chi và quản lý quỹ tiền mặt của cơ quan. Thực hiện thu, chi tiền mặt và cập nhật chính xác, đầy đủ, kịp thời thu, chi, tồn quỹ tiền mặt vào sổ quỹ tiền mặt và báo cáo kế toán, lãnhđạo. - Nghiên cứu để thực hiện đúng quy định về quản lý quỹ tiền mặt của cơ quan.Đề xuất ý kiến với lãnh đạo cơ quan phụ trách về các vấn đề liên quan đến việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao. - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công.	**1. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng** - Có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên chuyên ngành Tài chính - kế toán; - Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Kế toán phù hợp theo quy định của ngạch kế toán viên trung cấp; -Theo quy định chức danh nghề nghiệp; **2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:** - Nắm được chủ trương, chính sách của ngành, của đơn vị về lĩnh vực nghiệp vụ kế toán; nguyên tắc về công tác tổ chức bộ máy kế toán; có khả năng tổ chức điều hành công tác kế toán ở đơn vị; - Hiểu rõ và tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, nguyên lý kế toán, các chế độ tài chính, thống kê, các chuẩn mực kế toán và thông tin kinh tế có liên quan; - Nắm được các chế độ, quy định kế toán ngành, lĩnh vực; các quy định cụ thể về hình thức và phương pháp kế toán áp dụng trong đơn vị, trong ngành. - Nắm được những nguyên tắc cơ bản về quy trình nghiệp vụ, quy trình luân chuyển chứng từ trong đơn vị;	

			- Am hiểu về tình hình kinh tế, tài chính xung quanh hoạt động của ngành, lĩnh vực; - Có khả năng tiếp thu, nắm bắt các kỹ năng cần thiết như kỹ năng sử dụng máy tính, các công cụ hỗ trợ, phần mềm kế toán, chứng từ điện tử.	
7	**Kỹ thuật điện, nước**	- Quản lý, sử dụng hệ thống điện nước, đảm bảo cung cấp đủ điện, nước sạch. Bảo quản thiết bị và phương tiện điện nước, tránh hư hỏng, mất mát. Trực tiếp thay thế, sữa chữa những chỗ hư hỏng của hệ thống điện, nước. - Quản lý và vận hành hệ thống xử lý chất thải lỏng. Phối hợp với hộ lý quản lý, sử dụng hiệu quả hệ thống xử lý chất thải rắn. - Lập phương án PCCC hàng năm của Trung tâm; Quản lý, sử dụng, bảo quản tốt và có hiệu quả hệ thống PCCC. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công.	- Thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng lao động trên cơ sở Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; và Thông tư số 15/2001/TT-BTCCBCP ngày 11/4/2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. - Có trình độ phù hợp đáp ứng yêu cầu công việc; - Hiểu biết về chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác. - Kỹ năng giao tiếp; phối hợp; - Nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc.	
8	**Bảo vệ**	- Bảo vệ trang thiết bị, tài sản, con người và cơ sở vật chất tại đơn vị - Thực hiện các quy định về công tác phòng cháy, chữa cháy, giữ gìn trật tự công cộng; - Phối hợp công an trên đại bàn thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc, an ninh trật tự trong đơn vị.	- Thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng lao động trên cơ sở Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và Thông tư số 15/2001/TT-BTCCBCP ngày 11/4/2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. - Hiểu biết về chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác. - Có hiểu biết về các nghiệp vụ phổ thông và nghiệp vụ nâng cao tại mục tiêu bảo vệ.	

			- Tuân thủ quy tắc kỷ luật, nghiêm túc trong công việc. - Tác phong chuyên nghiệp, thực hiện đúng và đầy đủ điều lệnh và mệnh lệnh từ cấp trên. - Khả năng xử lý tình huống nhanh và đúng quy trình.	
9	**Lái xe**	- Lái xe đưa đón lãnh đạo, viên chức bệnh viện đi công tác và phòng chống dịch, phun thuốc xử lý ổ dịch. - Bảo trì xe (sửa chữa, bảo trì các bộ phận xe; rửa xe sẵn sàng phục vụ tốt cho công việc). Bảo quản dụng cụ y tế có gắn sẵn trên xe. Phải có sổ ghi hành trình xe ô tô đi công tác. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo phân công.	- Thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng lao động trên cơ sở Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; và Thông tư số 15/2001/TT-BTCCBCP ngày 11/4/2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. - Có bằng Lái xe hạng B2 trở lên, phù hợp với vị trí việc làm; - Hiểu biết về chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác. - Kỹ năng giao tiếp; phối hợp; Nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc.	
10	**Vệ sinh (phục vụ)**	- Dọn vệ sinh các khoa, phòng làm việc và khu vực triển khai các dịch vụ của đơn vị - Vệ sinh khu vực xung quanh cơ quan và các nhà vệ sinh - Chuẩn bị trà, nước phục vụ hội, họp tại đơn vị. - Thu và xử lý rác thải đúng quy định	- Thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng lao động trên cơ sở Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; và Thông tư số 15/2001/TT-BTCCBCP ngày 11/4/2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 68/2000/NĐ-CP. - Có trình độ phù hợp đáp ứng yêu cầu công việc; - Hiểu biết về chủ trương của Đảng, quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực công tác. - Kỹ năng giao tiếp; phối hợp; Nhiệt tình, có trách nhiệm trong công việc.	