

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI TP ĐÀ NẴNG  
TRUNG TÂM PHỤNG DƯỠNG  
NGƯỜI CÓ CÔNG CÁCH MẠNG

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

Số: /TB-TTPDNCC

Đà Nẵng, ngày tháng 02 năm 2023

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc tuyển dụng lao động hợp đồng**

Căn cứ Thông báo số 04/TB-SLĐTBXH ngày 04/01/2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc giao biên chế công chức, số lượng người làm việc năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 3485/QĐ-UBND ngày 30/11/2021 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm của Trung tâm Phụng dưỡng Người có công cách mạng, trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Trung tâm Phụng dưỡng Người có công cách mạng thông báo tuyển dụng lao động vào làm việc tại Trung tâm. Cụ thể như sau:

#### **1. Thông tin tuyển dụng**

- Số lượng cần tuyển: 03 người;
- + Vị trí: Nhân viên chăm sóc trực tiếp đối tượng: 02 người;
- + Vị trí: Nhân viên y tế: 01 người.
- Ngày bắt đầu làm việc: Ngày 01/03/2023.
- Địa điểm làm việc: Trung tâm Phụng dưỡng Người có công cách mạng, số 64 Phan Tứ, phường Mỹ An, quận Ngũ Hành Sơn, Đà Nẵng.

#### **2. Công việc cụ thể**

##### **a) Nhân viên chăm sóc trực tiếp đối tượng:**

- Thực hiện các nghiệp vụ buồng phòng: Vệ sinh, kiểm tra trang thiết bị, đồ dùng; kỹ thuật bài trí phòng ở; hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, đồ dùng trong phòng; phối hợp bố trí phòng ở hợp lý đối với người có công nuôi dưỡng, điều dưỡng. Dọn dẹp, lau chùi dụng cụ, bàn ghế, nền nhà ăn đảm bảo vệ sinh sạch sẽ.

- Trực tiếp chăm sóc, phục vụ đối tượng như: tắm, giặt, vệ sinh cá nhân, vệ sinh phòng ở, môi trường chung quanh sạch sẽ;

- Phối hợp chăm sóc, phục vụ ăn, uống; trực tiếp cho người có công nằm bất động ăn, uống; Phối hợp đưa người có công đi bệnh viện và phục vụ, chăm sóc khi

điều trị; phối hợp chăm lo, phục vụ các hoạt động giải trí tinh thần đối với người có công hàng ngày.

- Tham gia trực chăm sóc ban đêm, trực chăm sóc bệnh tại bệnh viện; tham gia công việc mai táng khi người có công qua đời.

b) Nhân viên y tế:

- Lập kế hoạch và thực hiện chăm sóc sức khỏe đối với người bệnh;
- Trực tiếp quản lý thuốc và cấp phát thuốc điều trị bệnh thông thường cho NCC;

- Trực tiếp khám, chẩn đoán, đưa đi làm xét nghiệm, xây dựng bệnh án và tổ chức điều trị theo bệnh lý, thương bệnh tật thông thường đối với người có công; Trực y tế, sơ cấp cứu và phối hợp chuyển viện;

- Kiểm tra xác định tình hình sức khỏe, thực hiện tập thể dục dưỡng sinh cho người có công và tham gia đoàn phục vụ chăm sóc sức khỏe khi người có công đi tham quan;

- Tham gia xây dựng thực đơn đảm bảo chế độ dinh dưỡng phù hợp với tình trạng bệnh tật của người có công;

- Kiểm tra và thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh cá nhân, vệ sinh môi trường; thực hiện công tác quản lý an toàn vệ sinh lao động, môi trường; lưu mẫu thức ăn hằng ngày;

- Thực hiện các công tác hành chính về y tế;

- Ngoài ra, thực hiện công tác khác do Lãnh đạo phòng và Ban Giám đốc giao.

### **3. Yêu cầu cá nhân**

- Giới tính: Nữ

- Có đủ sức khỏe và lý lịch rõ ràng;

- Có năng lực và trình độ để hoàn thành nhiệm vụ;

- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Trình độ chuyên môn đối với nhân viên chăm sóc trực tiếp đối tượng: Tốt nghiệp Trung cấp trở lên nhóm ngành y tế, điều dưỡng hoặc nhóm ngành xã hội thì phải qua các lớp đào tạo về điều dưỡng, hộ lý, chăm sóc người cao tuổi, người bệnh;

- Trình độ chuyên môn đối với nhân viên y tế: Tốt nghiệp y sĩ trình độ trung cấp hoặc tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành điều dưỡng. Trường hợp tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành hộ sinh thì phải có chứng chỉ đào tạo chuyên ngành điều dưỡng theo quy định của Bộ Y tế.

### **4. Hồ sơ ứng tuyển:**

- Đơn xin việc làm;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của địa phương nơi cư trú;
- Bản sao và chứng thực các văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của cá nhân;

- Giấy chứng nhận sức khoẻ;
- Bản sao và chứng thực CCCD.

#### **5. Mức lương và chế độ khác**

- Mức lương: Theo thoả thuận;
- Các chế độ khác: Theo quy định hiện hành.

**6. Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày ra thông báo đến khi tuyển đủ số lượng người cần tuyển.

**7. Địa điểm nhận hồ sơ:** Phòng Tổng hợp – Hành chính Trung tâm Phụng dưỡng Người có công cách mạng; Địa chỉ: 64 Phan Tứ - Phường Mỹ An – Quận Ngũ Hành Sơn – TP. Đà Nẵng.

Mọi thông tin xin liên hệ phòng Tổng hợp – Hành chính Trung tâm hoặc ông Trần Văn Hải phụ trách phòng TH-HC, số điện thoại 0905362346./.

***Nơi nhận:***

- Bảng Thông tin, thông báo Trung tâm;
- Sở LĐTBXH (để b/c và đăng thông tin tuyển dụng);
- Trung tâm Thông tin DVC Đà Nẵng (để đăng thông tin tuyển dụng);
- Lưu: VT, TH-HC.

**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Thị Oanh**