

Số: 1584/TB-ĐHYD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO

Tuyển dụng nhân sự

Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh thông báo tuyển dụng nhân sự công tác tại phòng Thanh tra - Pháp chế, Trung tâm Giáo dục Y học như sau:

I. SỐ LƯỢNG VÀ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG: 04

1. 01 Chuyên viên làm việc tại phòng Thanh tra - Pháp chế

Nhiệm vụ:

- Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trường;
- Rà soát hệ thống văn bản quản lý nội bộ;
- Thực hiện việc tiếp công dân;
- Tham gia giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo;
- Góp ý văn bản quy phạm pháp luật;
- Một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo phòng.

2. 03 Giảng viên giảng dạy tại Trung tâm Giáo dục y học

Nhiệm vụ:

- Giảng dạy các lớp giáo dục liên ngành cho sinh viên Y, Dược, Điều dưỡng, Phục hồi chức năng, Y tế công cộng.

- Trợ giảng các lớp sư phạm y học, y học chứng cứ, nghiên cứu khoa học cơ bản cho học viên sau đại học.

- Thu thập và phân tích số liệu của các nghiên cứu về giáo dục y học đối với các đề tài do Trung tâm triển khai.

- Tham gia xây dựng triển khai nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng giảng viên khối ngành sức khỏe, công tác đánh giá năng lực hành nghề Y giai đoạn 2021-2025.

- Một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Trung tâm

II. TIÊU CHUẨN CHUNG

1. Ứng viên là công dân Việt Nam

2. Có tư cách đạo đức tốt, ý thức tổ chức kỷ luật và tuân thủ pháp luật; tinh thần trách nhiệm cao; nhiệt tình trong công tác.

3. Có đủ sức khỏe; ngoại hình và tính cách phù hợp với công việc.



- Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học. Có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên.

- Có kỹ năng làm việc nhóm; có tư duy phản biện sáng tạo, chịu áp lực công việc cao, chấp nhận thách thức và rủi ro khi thực hiện công việc.

- Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên.

HỒ SƠ XIN VIỆC

• Thành phần

1. Đơn xin việc.
2. Sơ yếu lý lịch có dán ảnh và xác nhận của chính quyền địa phương mới nhất trong vòng 6 tháng (theo mẫu đính kèm).
3. Giấy khám sức khỏe theo quy định tại Thông tư 14/2013/TT-BYT của Bộ Y tế (không quá 06 tháng).
4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ (sao y chứng thực).
5. Hộ khẩu, CMND/CCCD (sao y chứng thực) và xác nhận tạm trú (nếu hộ khẩu ở tỉnh), giấy khai sinh.
6. 02 ảnh 3 x 4 cm
7. Chứng chỉ nghiệp vụ liên quan chức danh chuyên viên hoặc giảng viên.
8. Quyết định nghỉ việc (nộp bổ sung khi được tuyển dụng trong trường hợp đang hoặc đã công tác tại cơ quan/đơn vị khác).

• **Thời hạn nhận hồ sơ:** Kể từ ngày ra Thông báo đến hết 16 giờ 30 phút ngày 31/10/2022.

• **Địa chỉ liên hệ và nộp hồ sơ:** Phòng Tổ chức cán bộ (Lầu 1, tòa nhà 15 tầng), Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh - số 217 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh hoặc hồ sơ nộp qua bưu điện.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Đỗ Thị Hồng Tươi