

Số: 120/ TBTD-TTQHDN&HTSV

Tp.HCM, ngày 5 tháng 9 năm 2018

## THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp - Hỗ trợ sinh viên phối hợp với Công ty TNHH phòng khám đa khoa **Khánh Minh** có nhu cầu tuyển dụng các vị trí sau:

### 1. Vị trí tuyển dụng: nhân viên chính thức

Vị trí	Số lượng	Mô tả	Yêu cầu
<b>Nhân viên Điều dưỡng</b>	2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nhận bệnh và hướng dẫn thủ tục đăng ký khi khách hàng đến khám và điều trị tại Phòng khám.</li><li>-Thực hiện y lệnh của các Bác sĩ.</li><li>- Kiểm tra hồ sơ bệnh nhân.</li><li>-Tiêm chích, truyền dịch thành thạo.</li><li>- Khử khuẩn dụng cụ y tế và phòng thường xuyên theo lịch phân công.</li><li>- Theo dõi số lượng vật tư y tế, văn phòng phẩm, biểu mẫu, lên kế hoạch đề xuất, báo cáo nhập tồn định kỳ tại phòng, khoa phụ trách.</li><li>- Những công việc liên quan khác theo yêu cầu cấp trên (sẽ được trao đổi cụ thể khi phỏng vấn).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tốt nghiệp trung cấp, CD, ĐH đúng chuyên ngành.</li><li>- Có tinh thần trách nhiệm trong công việc, trung thực, vui vẻ, hòa đồng, nhanh nhẹn, chịu được áp lực công việc.</li><li>- Cầu tiến, định hướng làm việc gắn bó lâu dài với công ty.</li></ul>
<b>KT Xét Nghiệm</b>	2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tư vấn giao tiếp tốt với khách hàng, nắm vững quy trình xét nghiệm của Phòng khám.</li><li>- Lấy mẫu thành thạo, vận hành tốt các trang thiết bị phòng xét nghiệm, kiểm tra, kiểm chuẩn thành thạo...</li><li>- Khử khuẩn dụng cụ y tế và phòng thường xuyên theo lịch phân công.</li><li>- Theo dõi số lượng vật tư y tế, văn phòng phẩm, biểu mẫu, lên kế hoạch đề xuất, báo cáo nhập tồn định kỳ tại phòng, khoa phụ trách.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sử dụng thành thạo MS Word, MS Excel</li><li>- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm .</li></ul>

## 2. Quyền lợi:

- Hưởng đầy đủ các chế độ theo Luật lao động.
- Được đào tạo kiến thức về dịch vụ khách hàng.
- Lương, thưởng dựa vào năng lực cá nhân.
- Môi trường làm việc chuyên nghiệp.
- Có cơ hội phát triển và hoàn thiện bản thân.
- Được cấp chứng chỉ hành nghề nếu chưa có .

## 3. Hồ sơ bao gồm:

- Sơ yếu lí lịch
- Thư xin việc
- CMND, Sổ hộ khẩu hoặc KT3.
- Bản tóm tắt quá trình làm việc
- Bằng cấp liên quan
- Ảnh 3\*4 (3 tấm)
- Giấy khám sức khỏe (không quá 06 tháng)
- Chứng chỉ hành nghề (nếu có)

**Lưu ý:** Hồ sơ phải được công chứng sao y của cơ quan thẩm quyền không quá 06 tháng.

*Bổ sung sau khi phỏng vấn đạt.*

## 4. Hình thức nộp hồ sơ: Qua Email hoặc trực tiếp tại Phòng khám.

- Người liên hệ: Phòng Nhân Sự
- Email liên hệ: **[lakami368@gmail.com](mailto:lakami368@gmail.com)**
- Địa chỉ làm việc và liên hệ: 26 - 28 Tăng Bạt Hổ, F12, Q5, Tp. HCM
- ĐT: 08. 628 92828      Fax: 08. 628 39966

### Nơi nhận

- Ban chủ nhiệm các khoa
- Thông tin Wes, lưu TT

### GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

**TS. HOÀNG THỊ HẰNG**