

PHỤ LỤC

NHU CẦU TIẾP NHẬN VÀO LÀM CÔNG CHỨC TẠI CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN THUỘC SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Stt	Tên Phòng chuyên môn Sở Y tế có nhu cầu tiếp nhận công chức	Biên chế công chức		Nhu cầu tiếp nhận	Vị trí việc làm						Ghi chú
		Được giao	Thực hiện đến thời điểm 01/7/2026		Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Ngành, nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo	Ngạch công chức	Mã ngạch	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tổng cộng		257	184	32		32					
1	Phòng Tổ chức cán bộ	38	23	11	Chuyên viên về tổ chức cán bộ	11	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Luật, Hành chính học, Quản lý công, Quản trị nhân lực, Quản trị văn phòng, Quan hệ lao động, Xã hội học, Kế toán hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	
2	Phòng Kế hoạch - Tài chính	42	33	1	Chuyên viên về thiết bị y tế, công trình y tế	1	Đại học trở lên	-Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Y, Dược, Xây dựng, Kỹ sư các chuyên ngành về hạ tầng, Kiến trúc sư, Luật hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm. - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	
3	Phòng Nghiệp vụ Y	39	23	6	Chuyên viên về phòng bệnh	1	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Y, Y học dự phòng, Y tế công cộng hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	
					Chuyên viên về quản lý khám, chữa bệnh	5	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Y khoa, Y tế công cộng, Điều dưỡng, Dược hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	
4	Phòng Nghiệp vụ Dược	22	17	3	Chuyên viên về dược	3	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Dược hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	

Stt	Tên Phòng chuyên môn Sơ Y tế có nhu cầu tiếp nhận công chức	Biên chế công chức		Nhu cầu tiếp nhận	Vị trí việc làm						Ghi chú
		Được giao	Thực hiện đến thời điểm 01/7/2026		Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Ngành, nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo	Ngạch công chức	Mã ngạch	
5	Phòng Quản lý dịch vụ y tế	29	24	3	Chuyên viên về quản lý khám, chữa bệnh	2	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Y khoa, Y tế công cộng, Điều dưỡng, Dược, các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe, Luật, Hành chính công, Quản lý công hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên trở lên	01.002; 01.003	
					Chuyên viên về dược	1	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Dược hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên trở lên	01.002; 01.003	
6	Phòng Bảo vệ, chăm sóc trẻ em và Bảo trợ xã hội	33	26	3	Chuyên viên về bảo trợ xã hội	2	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Luật, Công tác xã hội, Xã hội học, Quản lý giáo dục, Quản trị nhân lực, Lao động xã hội hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	
					Chuyên viên về bà mẹ, trẻ em	1	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Luật, Công tác xã hội, Xã hội học, Kế toán - Tài chính, Quản lý giáo dục, Quản trị kinh doanh, Quản trị nhân lực, Lao động xã hội hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	
					Chuyên viên về đối ngoại và hội nhập quốc tế	1	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Y, Dược, Công nghệ sinh học, Hóa học, Quản trị bệnh viện, Quản lý y tế, Hành chính công, Quản lý công, Quản lý nhà nước, Luật, Kinh tế hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác (ưu tiên lĩnh vực đối ngoại, ngoại giao, ngoại ngữ....). - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	

Stt	Tên Phòng chuyên môn Sở Y tế có nhu cầu tiếp nhận công chức	Biên chế công chức		Nhu cầu tiếp nhận	Vị trí việc làm						Ghi chú
		Được giao	Thực hiện đến thời điểm 01/7/2026		Tên vị trí việc làm cần tiếp nhận	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Ngành, nhóm ngành, chuyên ngành đào tạo	Ngạch công chức	Mã ngạch	
7	Văn phòng Sở Y tế	41	30	3	Chuyên viên về cải cách hành chính	1	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Luật, Hành chính học, Quản lý công, Quản trị nhân lực hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	
					Chuyên viên về Truyền thông	1	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Báo chí, Công tác xã hội, Xã hội nhân văn, Hành chính công, Quản lý công, Quan hệ công chúng, Ngữ văn, Ngôn ngữ học, Xã hội học, Tâm lý học, Quản trị kinh doanh hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	
8	Phòng Công nghệ thông tin	13	8	2	Chuyên viên về quản lý ứng dụng Công nghệ thông tin và chuyển đổi số	2	Đại học trở lên	- Tốt nghiệp Đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Công nghệ thông tin hoặc ngành, chuyên ngành khác phù hợp lĩnh vực công tác; - Có kỹ năng sử dụng ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm; - Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.	Chuyên viên	01.003	

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH