

Số: /TB-CNTT

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức năm 2021

Căn cứ quy định của Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/09/2020 của Chính phủ quy định về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (gọi tắt là Nghị định 115/2020/NĐ-CP);

Căn cứ Công văn số 4862/BYT-TCCB ngày 17/6/2021 của Bộ Y tế về việc phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2021, Cục Công nghệ thông tin tổ chức tuyển dụng viên chức năm 2021 cho Trung tâm Dữ liệu y tế và Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin y tế.

1. Số lượng người làm việc cần tuyển ứng với từng vị trí việc làm: 10 viên chức vào 08 vị trí việc làm

a) Làm việc tại Trung tâm Dữ liệu y tế

- Quản trị hệ thống: 01
- An toàn thông tin: 01
- Phát triển phần mềm: 01
- Quản trị: 01
- Tài chính – Kế toán: 01

b) Làm việc tại Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin y tế:

- Đào tạo và chuyển giao công nghệ (Quản trị viên hệ thống): 02
- Phát triển phần mềm: 02
- Tư vấn và cung cấp dịch vụ ứng dụng CNTT: 01

2. Số lượng vị trí việc làm thực hiện việc xét tuyển: 08.

3. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển.

3.1. Tiêu chuẩn, điều kiện chung

a) Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn đăng ký dự tuyển;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu, kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm (cụ thể tại điểm 2);
- Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

b) Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

c) Đối tượng và ưu tiên trong thi tuyển viên chức

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: được cộng 5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

- Trường hợp người dự thi tuyển viên chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm thi tại vòng 2.

3.2. Tiêu chuẩn, điều kiện về chuyên môn, chuyên ngành đào tạo và các yêu cầu khác theo vị trí việc làm

TT	Vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển mới	Tên chức danh nghề nghiệp	Hạng chức danh (tối thiểu)	Mã số chức danh	Yêu cầu trình độ chuyên môn
I	Trung tâm Dữ liệu y tế: 05 chỉ tiêu.					
1	Quản trị	01	Chuyên viên	Hạng III	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên ngành kinh tế/quản trị kinh doanh - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2)/tương đương trở lên - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản (đối với trường hợp không có bằng CNTT)
2	Tài chính – Kế toán	01	Kế toán viên	Hạng III	06.031	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên chuyên ngành tài chính/kế toán/kiểm toán. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2)/tương đương trở lên - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản (đối với trường hợp không có bằng CNTT)
3	Quản trị hệ thống	01	Quản trị viên hệ thống	Hạng III	V11.06.14	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên ngành CNTT - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2)/tương đương trở lên
4	An toàn thông tin	01	An toàn thông tin	Hạng III	V11.05.11	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên ngành CNTT

TT	Vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển mới	Tên chức danh nghề nghiệp	Hạng chức danh (tối thiểu)	Mã số chức danh	Yêu cầu trình độ chuyên môn
						- Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2)/tương đương trở lên
5	Phân tích yêu cầu trong thiết kế của các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và tiến hành lập trình theo ngôn ngữ phù hợp	01	Phát triển phần mềm	Hạng III	V11.08.21	- Có bằng đại học trở lên ngành CNTT - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2)/tương đương trở lên
II	Trung tâm Ứng dụng công nghệ thông tin y tế: 05 chỉ tiêu.					
1	Phát triển phần mềm	02	Phát triển phần mềm/kỹ sư	Hạng III	V11.08.21	- Có bằng đại học trở lên ngành CNTT - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2)/tương đương trở lên
2	Đào tạo và chuyển giao công nghệ	02	Quản trị viên hệ thống	Hạng III	V11.06.14	- Có bằng đại học trở lên ngành CNTT - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2)/tương đương trở lên

TT	Vị trí việc làm	Số lượng cần tuyển mới	Tên chức danh nghề nghiệp	Hạng chức danh (tối thiểu)	Mã số chức danh	Yêu cầu trình độ chuyên môn
3	Tư vấn và cung cấp dịch vụ ứng dụng CNTT	01	Chuyên viên	Hạng III	01.003	<ul style="list-style-type: none"> - Có bằng đại học trở lên ngành CNTT hoặc kinh tế. - Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2)/tương đương trở lên. - Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản (đối với trường hợp không có bằng CNTT).

4. Thời hạn, địa chỉ và địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, số điện thoại di động hoặc cố định của cá nhân, bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển.

- Thời gian nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Cục Công nghệ thông tin (<https://ehealth.gov.vn>), cụ thể:

Sáng: từ 08h30 đến 11h30; Chiều: từ 14h00 đến 16h30.

- Địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: Văn phòng Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế, phòng 201, tầng 2, Ngõ 135, Phố Núi Trúc, Ba Đình, TP. Hà Nội.

- Điện thoại: 024.3768315 vào giờ hành chính hoặc 0932.317.089

5. Hình thức, nội dung xét tuyển; thời gian và địa điểm xét tuyển.

5.1. Hình thức: xét tuyển

5.2. Nội dung xét tuyển

Người dự tuyển viên chức phải thực hiện theo 2 vòng thi như sau:

a) Vòng 1: Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển tham dự vòng 2.

b) Vòng 2: Kiểm tra về kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của thí sinh theo yêu cầu vị trí việc làm bằng hình thức phỏng vấn.

- Phỏng vấn để kiểm tra về năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của người dự tuyển đạt yêu cầu Vòng 1.

- Điểm phỏng vấn được tính theo thang điểm 100.

- Thời gian phỏng vấn 30 phút.

5.3. Thời gian và địa điểm xét tuyển

- Dự kiến vào quý III/2021 tại Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế (cụ thể sẽ thông báo cho các thí sinh đủ điều kiện tham gia dự tuyển).

- Lệ phí thi tuyển: 500.000 đ/thí sinh (*theo Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức*).

6. Nội dung phiếu đăng ký dự tuyển

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP.

Người đăng ký dự tuyển viên chức nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc qua đường bưu điện.

Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký vào 01 vị trí, hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác ghi trên Phiếu đăng ký dự tuyển. Các trường hợp khai không đúng, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả tuyển dụng và xử lý theo quy định của pháp luật. Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ xác nhận chế độ ưu tiên sau khi đã công bố kết quả tuyển dụng.

7. Hồ sơ đăng ký dự tuyển viên chức bao gồm

Phiếu đăng ký dự tuyển viên chức (*theo mẫu tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP*).

Người dự tuyển trực tiếp nộp hồ sơ, không nhận hồ sơ do người khác nộp thay; Hội đồng thi tuyển không trả lại hồ sơ và lệ phí dự tuyển.

8. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

8.1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. Hồ sơ tuyển dụng bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên(nếu có);

Trường hợp người trúng tuyển có bằng chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học.

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp.

8.2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo./.

Nơi nhận:

- Vụ TCCB (để b/c);
- Văn phòng Cục (để thông báo);
- Báo sức khỏe và đời sống (để đăng tin);
- BBT Website (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

CỤC TRƯỞNG

Trần Quý Tường

PHỤ LỤC MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Quản trị hệ thống

- Thực hiện xây dựng, quản lý, vận hành Trung tâm Dữ liệu ngành Y tế.
- Thực hiện xây dựng, quản lý, vận hành mạng diện rộng của ngành Y tế.
- Tham gia quản lý dịch vụ CNTT, duy trì, quản trị, trực tiếp cấu hình, giám sát mạng máy tính bao gồm phần cứng máy tính, phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng và tất cả các cấu hình khác theo nhiệm vụ.
- Thực hiện đào tạo, chuyển giao công nghệ, bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng về hạ tầng kỹ thuật, CNTT cho các đơn vị trong ngành.
- Thực hiện các dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về hạ tầng CNTT.
- Xây dựng hệ thống mạng LAN của Cục và Trung tâm dữ liệu y tế.
- Vận hành, giám sát, bảo trì, hệ thống phần cứng, sao lưu dữ liệu và dịch vụ thư điện tử cho các đơn vị trong ngành. Nâng cấp hệ thống mạng LAN của Cục và Trung tâm dữ liệu y tế.
- Hỗ trợ khắc phục, sửa chữa các sự cố mạng, máy tính và các thiết bị tin học trong Cục CNTT và Trung tâm.

2. An toàn thông tin

- Đảm bảo an toàn thông tin – an ninh mạng trung tâm dữ liệu ngành Y tế: trực tiếp tham gia duy trì, bảo hành, bảo dưỡng các hệ thống bảo mật cho các hệ thống thông tin của đơn vị, ngành theo nhiệm vụ được giao. Giải quyết các sự cố về bảo mật hệ thống thông tin, CSDL khi có yêu cầu.
- Trực tiếp tham gia xây dựng quy trình thao tác chuẩn phản ứng sự cố máy tính.
- Thực hiện các khoá đào tạo, chuyển giao công nghệ, bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng an toàn thông tin và hỗ trợ an toàn thông tin, CNTT cho các đơn vị trong ngành.

- Tham gia dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về hạ tầng an toàn thông tin.

3. Phân tích yêu cầu trong thiết kế của các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và tiến hành lập trình theo ngôn ngữ phù hợp

- Lập trình, phân tích, thu thập, xây dựng, tích hợp, cập nhật, khai thác, bảo vệ và duy trì các cơ sở dữ liệu ngành Y tế.

- Xây dựng ứng dụng tích hợp và khai phá dữ liệu, cơ sở dữ liệu theo yêu cầu cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện các đề án, dự án, nghiên cứu khoa học về cơ sở dữ liệu ngành Y tế.
- Thực hiện đánh giá, xây dựng giải pháp, kiểm thử cơ sở dữ liệu và an toàn thông tin cho các tổ chức, cá nhân.
- Thực hiện đào tạo, chuyển giao công nghệ, bồi dưỡng, nâng các kiến thức, kỹ năng về cơ sở dữ liệu chuyên ngành cho các đơn vị.

4. Quản trị

- Quản lý, theo dõi, đề xuất mua sắm, bảo dưỡng, bảo trì, sửa chữa vật tư, văn phòng phẩm, trang thiết bị, phương tiện... của Trung tâm.
- Đảm bảo các điều kiện tổ chức các hoạt động hàng ngày và đột xuất của Trung tâm: điện, nước, sửa chữa điện, nước... vệ sinh ngoại cảnh các phòng làm việc theo quy định.
- Tổ chức quản lý, đảm bảo thông suốt các phương tiện liên lạc (điện thoại, fax..) và bảo mật các thông tin thuộc lĩnh vực được phân công.
- Làm đầu mối quản lý, tổ chức bảo dưỡng, bảo trì, khắc phục, sửa chữa các tài sản, công cụ dụng cụ và trang thiết bị của Trung tâm.
- Phối hợp với Văn phòng Cục quản lý việc xin xe ô tô đi lại, xăng xe ... đảm bảo cho các cán bộ của Trung tâm đi công tác theo đúng quy định.
- Phối hợp với Văn phòng Cục xây dựng và tổ chức thực hiện lao động công ích; xây dựng nội quy và tổ chức thực hiện phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ cơ quan, an ninh quốc phòng.

5. Tài chính – Kế toán

- Quản lý các nguồn kinh phí theo chế độ hiện hành.
- Thực hiện quy chế về công tác tài chính, kế toán của Trung tâm.
- Lập kế hoạch thu chi tài chính, xây dựng dự toán ngân sách hàng năm; Lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm trình Giám đốc phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Quản lý, thực hiện hoạch toán tình hình thu chi, công nợ, tạm ứng, tài sản, tiền lương...
- Theo dõi các báo cáo quá trình thực hiện và thanh quyết toán các nhiệm vụ, các hoạt động dịch vụ.

- Thực hiện báo cáo tài chính định kỳ và đột xuất; báo cáo kê khai thuế, quyết toán thuế theo quy định.

6. Đào tạo và chuyển giao công nghệ

- Chuyên giao công nghệ liên quan đến CNTT trong lĩnh vực y tế.
- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ nhiệm vụ quản lý nhà nước khi được phân công.
- Thực hiện các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực có liên quan.
- Cung cấp dịch vụ có liên quan tới chuyển giao công nghệ.
- Xây dựng các chương trình đào tạo về CNTT và CNTT y tế.
- Biên soạn tài liệu đào tạo về CNTT và CNTT y tế.
- Tổ chức và tham gia đào tạo CNTT và CNTT y tế.
- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ nhiệm vụ quản lý nhà nước khi được phân công.
- Thực hiện các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực có liên quan.

7. Phát triển phần mềm

a) Quản lý dự án

- Lập kế hoạch, tổ chức và quản lý, giám sát quá trình thực hiện dự án phần mềm
- Tham gia cung cấp dịch vụ tư vấn về: Đầu tư; lập và quản lý dự án công nghệ thông tin; lập kế hoạch thuê dịch vụ CNTT; lập dự toán chi phí đầu tư ứng dụng CNTT ...

b) Khảo sát, xác định yêu cầu:

- Tham gia sản xuất phần mềm: Khảo sát yêu cầu của khách hàng, phân tích nghiệp vụ; thu thập, xây dựng yêu cầu; tư vấn điều chỉnh quy trình; thống nhất yêu cầu, xét duyệt yêu cầu.
- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ nhiệm vụ quản lý nhà nước khi được phân công.
- Tham gia các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực có liên quan.

- Cung cấp dịch vụ phần mềm và tư vấn CNTT.

c) Phân tích, thiết kế hệ thống:

- Tham gia sản xuất phần mềm: Đặc tả yêu cầu; thiết lập bài toán phát triển; mô hình hóa dữ liệu; mô hình hóa chức năng; mô hình hóa luồng thông tin; xác định giải pháp phần mềm; thiết kế hệ thống phần mềm; thiết kế các đơn vị, mô đun phần mềm...

- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ nhiệm vụ quản lý nhà nước khi được phân công.

- Tham gia các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực có liên quan.

- Cung cấp dịch vụ phần mềm và tư vấn CNTT.

d) Lập trình:

- Tham gia sản xuất phần mềm: Viết chương trình phần mềm; lập trình các đơn vị, mô đun phần mềm; chỉnh sửa, tùy biến, tinh chỉnh phần mềm; tích hợp các đơn vị phần mềm; tích hợp hệ thống phần mềm...

- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ nhiệm vụ quản lý nhà nước khi được phân công.

- Tham gia các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực có liên quan Cung cấp dịch vụ phần mềm và tư vấn CNTT.

đ) Triển khai và hỗ trợ kỹ thuật:

- Sản xuất phần mềm: Xây dựng tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm; hướng dẫn cài đặt phần mềm; triển khai cài đặt phần mềm; hỗ trợ kỹ thuật sau bàn giao, bảo hành, bảo trì phần mềm; đăng ký mẫu mã, đăng ký quyền sở hữu trí tuệ.

- Thực hiện các hoạt động hỗ trợ nhiệm vụ quản lý nhà nước khi được phân công.

- Tham gia các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực có liên quan.

- Cung cấp dịch vụ phần mềm và tư vấn CNTT .

8. Tư vấn và cung cấp dịch vụ ứng dụng CNTT

- Tìm hiểu, điều tra, khảo sát nhu cầu ứng dụng CNTT của các đơn vị trong ngành và lập phương án kinh doanh.

- Tư vấn và giới thiệu các sản phẩm, dịch vụ, giải pháp của Trung tâm cho các đơn vị trong ngành.

- Tổ chức và tham gia tư vấn và cung cấp dịch vụ về: Lập và quản lý dự án CNTT, lập kế hoạch thuê dịch vụ CNTT, lập dự toán chi phí đầu tư ứng dụng CNTT, giám sát thi công, tư vấn đấu thầu các dự án ứng dụng CNTT trong lĩnh vực y tế.

- Cung cấp các dịch vụ phần mềm.
- Thẩm định, thẩm tra dự án CNTT trong lĩnh vực y tế.
- Quản lý hồ sơ sản phẩm dịch vụ, quản lý và chăm sóc khách hàng.
- Tham gia các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về lĩnh vực có liên quan.

datx.cntt_Trần Xuan a_29/07/2021 11:09:35

datx.cntt_Trان Xuan a_29/07/2021 11:09:35