

Số: 26 /TB - TMDL

Hà Nội, ngày 17 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN Y TẾ

Căn cứ nhu cầu công tác, Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội thông báo tuyển dụng vị trí Nhân viên Y tế với các nội dung cụ thể như sau:

1. Vị trí tuyển dụng

- Chức danh: Nhân viên Y tế trường học
- Số lượng: 02 người
- Địa điểm làm việc: Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội - Hình thức làm việc: Toàn thời gian, giờ hành chính (nghỉ Thứ 7, Chủ nhật)

2. Mô tả công việc

- Thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu, sơ cấp cứu, theo dõi sức khỏe học sinh, sinh viên, viên chức, người lao động trong trường
- Quản lý, theo dõi hồ sơ sức khỏe định kỳ; phối hợp tổ chức khám sức khỏe cho học sinh, sinh viên
- Quản lý, bảo quản thuốc và trang thiết bị y tế của trường
- Thực hiện công tác bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên
- Bảo đảm vệ sinh trường học và an toàn thực phẩm
- Thống kê, báo cáo và đánh giá công tác y tế trường học (báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định)
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Nhà trường phân công

3. Yêu cầu ứng viên

- Tốt nghiệp Trung cấp/Cao đẳng/Đại học chuyên ngành Y, Điều dưỡng, Y tế công cộng hoặc chuyên ngành liên quan
- Có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh theo quy định (nếu có)
- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm làm công tác y tế trường học/y tế cơ quan
- Trung thực, cẩn thận, có tinh thần trách nhiệm cao trong công việc
- Kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt; thái độ ân cần với học sinh, sinh viên
- Sử dụng thành thạo tin học văn phòng để phục vụ công tác báo cáo, thống kê

4. Quyền lợi

- Lương thỏa thuận khi phỏng vấn, theo năng lực và kinh nghiệm



- Môi trường làm việc chuyên nghiệp, thân thiện, ổn định lâu dài
- Được đóng Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Nhà nước
- Được hưởng đầy đủ các chế độ phúc lợi theo quy định của Nhà trường
- Được nghỉ phép theo quy định
- Nghỉ Thứ 7, Chủ nhật hàng tuần

5. Hồ sơ ứng tuyển

- Đơn xin việc/CV ghi rõ vị trí ứng tuyển
- Bản sao công chứng: Bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn liên quan
- Chứng chỉ hành nghề (nếu có)
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương
- Bản sao CMND/CCCD
- Giấy khám sức khỏe (không quá 6 tháng)
- 02 ảnh 3x4

6. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Kể từ ngày ra thông báo cho đến khi tuyển dụng được ứng viên phù hợp (trong giờ hành chính)

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị, Tầng 2 - A1, Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội - Đường Phạm Văn Đồng, Phường Phú Diễn, Thành phố Hà Nội

- Điện thoại liên hệ: 024.37643938

- Email: tochuchanhchinh@hcct.edu.vn

Nhà trường chỉ liên hệ phỏng vấn với những ứng viên phù hợp yêu cầu tuyển dụng. Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu: (Để báo cáo);
- Lưu VT. TCHC

HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Thị Thu Hà