**VỊ TRÍ: NHÂN VIÊN Y TẾ**

**Dự án: Khảo sát dấu vết bom chùm (CMRS) tại tỉnh Quảng Bình**

**Tổ chức: Norwegian People's Aid (NPA)**

**Số lượng tuyển dụng: 02**

**I. MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vị trí:** | **NHÂN VIÊN Y TẾ** |
| **Giám sát trực tiếp:** | Đội trưởng (ĐT) |
| **Báo cáo cho:** | Đội trưởng (ĐT) |
| Nhân viên y tế đảm nhận việc sơ cứu và cứu thương cho các nhân viên trong đội khi xảy ra tai nạn cũng như quản lý các trang thiết bị y tế và các dụng cụ để sơ cứu và chăm sóc sức khỏe cho các nhân viên đội theo quy định trong SOP của NPA Việt Nam. | |

**Nhiệm vụ:**

* Chuẩn bị các trang thiết bị y tế cho hoạt động hàng ngày theo như triển khai của Đội trưởng;
* Chịu trách nhiệm chẩn đoán, chữa trị và tư vấn kịp thời và chính xác về tình trạng sức khỏe cho các thành viên trong đội. Đối với những vấn đề nằm ngoài khả năng và kiến thức của nhân viên y tế, cần chuyển đến cơ sở y tế phù hợp;
* Nhân viên y tế phải được bố trí ở vị trí phù hợp trong quá trình đội hoạt động theo đúng SOP của NPA;
* Đảm bảo các thiết bị y tế luôn sạch sẽ và sẵn sàng để sử dụng - bao gồm cả xe y tế;
* Đảm bảo luôn cất giữ các thiết bị y tế gọn gàng, đúng vị trí để dễ lấy khi cần trong trường hợp cấp cứu;
* Đảm bảo luôn giữ liên lạc với Đội trưởng trong suốt thời gian hoạt động;
* Lựa chọn một khu vực phù hợp làm điểm y tế trong quá trình hoạt động;
* Biết vị trí của tất cả các thành viên trong suốt thời gian đội làm việc;
* Đảm bảo để cáng vừa xe y tế và luôn sẵn sàng sử dụng trong trường hợp cấp cứu;
* Đảm bảo bình xăng xe y tế còn đủ để đến cơ sở y tế gần nhất;
* Đảm bảo thiết bị y tế được cất giữ ở nơi an toàn vào cuối ngày làm việc. Các loại thuốc được kiểm soát phải được cất giữ an toàn và ghi chép cẩn thận;
* Đảm bảo trong túi y tế luôn có danh sách các loại thuốc với ngày hết hạn và luôn cập nhật danh sách theo yêu cầu;
* Thông báo cho Đội trưởng khi có thiết bị y tế nào gần đến ngày hết hạn;
* Đảm bảo các thiết bị y tế sử dụng trong ngày phải luôn được thay thế trong vòng 24 giờ. Nếu không thể thay thế kịp, phải thông báo cho Đội trưởng và Quản lý Hoạt động;
* Cần báo cáo ngay lập tức cho Đội trưởng nếu có bất cứ hư hỏng hay thất thoát nào xảy ra với trang thiết bị hay nơi cất giữ y tế, thuốc men;
* Tiến hành tập huấn y tế cho nhân viên NPA khi được yêu cầu;
* Thông báo cho Đội trưởng khi có kế hoạch nghỉ phép;
* Thực hiện mọi nhiệm vụ khác theo yêu cầu của quản lý trực tiếp/Quản lý Hoạt động;
* Giữ cho khuôn viên sạch sẽ, gọn gàng và ngăn nắp;
* Đảm bảo môi trường làm việc an toàn và lành mạnh;
* Hỗ trợ bảo vệ tất cả các tài sản trong khuôn viên văn phòng.

**II. YÊU CẦU**

* Công dân Việt Nam, dưới 45 tuổi, có sức khỏe tốt và quen làm các công việc nặng, ngoài trời; có lý lịch rõ ràng;
* Không nghiện hút ma túy hoặc các chất kích thích bị cấm sử dụng khác;
* Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; chấp hành án phạt tù, án treo, cải tạo không giam giữ; đang chữa bệnh, cai nghiện;
* Có bằng điều dưỡng hoặc các bằng cấp khác liên quan đến ngành y;
* Có chứng chỉ điều dưỡng do Sở Y tế cấp;
* Được đào tạo về tiêm, truyền và sử dụng thuốc;
* Ưu tiên có kinh nghiệm làm việc trong các cơ sở cấp cứu chấn thương;
* Cẩn thận, chăm chỉ, có khả năng làm việc nhóm, chịu được áp lực và có thái độ tích cực;
* Có hiểu biết về văn hóa và địa lý của địa phương và/hoặc các mối nguy hiểm cụ thể về các loại bom mìn, vật nổ tại địa phương là một lợi thế;
* Ưu tiên ứng viên có bằng lái xe B2/C/D/E.

**III. YÊU CẦU HỒ SƠ**

1. Phiếu đăng ký dự tuyển lao động (Theo mẫu tại đường link của Thông báo tuyển dụng);

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương (Không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

3. Bản sao giấy khai sinh;

4. Bản sao hộ khẩu (được công chứng);

5. Bản sao Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân (được công chứng);

6. Giấy khám sức khỏe (Không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

7. Bản sao văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ, ngoại ngữ liên quan đến công việc mà người lao động đăng ký dự tuyển (nếu có, được công chứng). Nếu văn bằng, chứng chỉ bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;

8. Giấy xác nhận dân sự;

9. Các giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

Sở Ngoại vụ không bán hồ sơ và thu lệ phí nộp hồ sơ. Toàn bộ hồ sơ đề nghị để trong 01 bì bằng giấy để thuận tiện cho quá trình tiếp nhận, xử lý và lưu trữ. Hồ sơ của ứng viên sẽ không được hoàn trả. Hồ sơ không đúng quy định sẽ không được xem xét. Đề nghị ứng viên giữ Giấy biên nhận hồ sơ để đề phòng trường hợp cần tra cứu, kiểm tra lại hồ sơ.