娄底市康养医院有限公司招聘公告

娄底康养医院是一家由娄底市本级国有企业投资、经娄底市人民政府批准设立的国有全资医院，医院按二级康复专科医院标准筹建，设有康复科、内科、中医科、医学影像科和医学检验科等，编制床位100张。医院秉承“仁爱精医，崇孝尚德”的宗旨，以养老护理服务为基础，康复专科医疗为特色，致力于建设娄底市康复医疗和养老服务的标杆项目，为娄底城区及周边的居民提供专注、专业、贴心、放心的医养服务。因医院运营需要，现面向社会公开招聘医疗、护理、医技、管理、后勤等方面工作人员共27人。

一、招聘计划

1.中医科医师1人

2.康复科主任1人

3.康复科医师1人

4.康复治疗师2人

5.推拿师2人

6.内科主任1人

7.内科医师1人

8.护士长2人

9.护士7人

10.药剂师2人（含中药师1人）

11.检验师1人

12.DR放射医师1人

13.B超医师1人

14.医保窗口结算1人

15.出纳1人

16.事业拓展部部长1人

17.评估专员1人

二、招聘条件

**（一）基本条件**

1.具有中华人民共和国国籍，身体健康，拥护中国共产党领导，热爱祖国、遵纪守法、诚实守信、勤勉尽责。

2.符合招聘需要的专业背景和工作经历要求，具有良好的职业操守、品行和声誉，无违法犯罪记录，无不良信用记录，无党纪政纪处分记录。

3.讲政治、守规矩，学习能力、沟通协调能力、管理水平、执行能力强，有团队精神、奉献精神和创新精神，熟悉业务和行业法律法规，能严格遵守并认真执行公司各项规章制度。

**（二）下列人员不得报考**

1.受纪律处分在处分期内的；

2.受刑事处罚的；

3.因犯错误曾被工作单位开除的；

4.因涉嫌违法违纪正在被政法机关或纪检监察部门立案审查尚未结论的；

5.被依法列为失信联合惩戒对象的人员；

6.按照法律法规规定不得聘用的其他情形的人员。

**（三）任职要求及薪酬待遇**

详见娄底康养医院招聘计划表（附件1）。

三、招聘程序

**（一）报名时间**

自公告发布之日起至2022年月11月18日16:00时截止。

**（二）信息发布、公示渠道**

公开招聘信息和考试结果在娄底市创发集团网站、娄底市国有资本投资运营有限公司网站等媒体发布和公示。

**（三）报名程序**

本次公开招聘采取网络报名的方式，报名表请应聘者到下列网站下载《娄底康养医院公开招聘报名表》（附表2），并认真填报，每人限报一个岗位。

市创发集团网站：http://www.hnldvc.com

市国投公司网站：http://www.ldsgt.com

报名表填写完毕后，请应聘者将本人身份证正反面、学历（位）证书、职称及职（执）业资格证书、学信网学历证明等相关证件、近期正面免冠2寸电子照片、《娄底康养医院人员信息登记表》等资料原件电子扫描件压缩成一个文件，以“应聘岗位+姓名”为邮件标题，发送至报名邮箱：ldkangyangyy@163.com。请应聘者网上报名后主动联系工作人员核实报名情况。未按上述要求填写报名表、提供扫描件、数码照片或不按规定时间提交的均视为不合格。

联系电话：谢女士 19338052777；座机0738-8278166

应聘者应如实填写本人信息，并保证所提交材料的完整、合法、真实、准确。任何环节发现应聘者不符合报考条件或提供的材料弄虚作假，一经查实，取消考试或聘用资格。

**（四）资格审查**

资格审查贯穿招聘工作全过程，考生报名后视为认可公告所有内容，并配合做好相关工作。通过网上报名情况进行资格审查，拟确定参考人员名单。未按规定时间及要求进行资格审查的视为自动放弃此次招聘，提交的材料不真实或者不符合报考条件的不能参加此次招聘。对恶意报名、扰乱报名秩序或伪造学历证明、工作经验证明及其他有关材料骗取考试资格的，一经核实，取消本次报考资格，将相关情况向相关单位报送记入个人诚信信息，并依法处理。

**（五）考试**

本次招聘视岗位采用笔试、面试、技能考核、考察录用等方式进行，各岗位招聘形式规定如下：

1.事业拓展部部长、医保窗口结算等岗位以面试的方式聘用，按面试成绩的100%计算；

2.出纳、后勤管理专员等岗位以笔试+面试的方式聘用，按笔试、面试成绩各占50%综合计算；

3.医疗、护理、医技、评估专员等岗位以笔试+技能考核的方式聘用，按笔试、技能考核成绩各占50%综合计算。

面试入围人选原则上按照笔试成绩从高到低按招聘计划数1:2的比例确定。设置面试合格分数线为70分，达不到合格分数线的，不得进入下一个环节。

面试完毕，根据确定的办法计算综合成绩，各岗位从高分到低分（综合成绩相同的，面试成绩高者优先）按1:1的比例确定综合考察对象。

**（六）综合考察**

综合考察主要内容为政治思想表现、道德品质、业务能力及工作实绩等，被考察对象须政治思想表现好，遵纪守法，档案资料齐全，无违法犯罪记录。因受党纪政纪处分尚在处分期内的人员、曾因犯罪受过刑事处罚或曾被开除公职的人员、因违法违纪被政法机关或纪检监察部门立案调查尚未结论的人员一律视为不合格。

**（七）体检**

人员的体检项目和标准参照国家录用公务员的有关规定执行，若持有三个月内三级医院的体检报告，视同体检有效。

**（八）公示**

体检结束后，确定拟聘用人员名单并予以公示，公示期5个工作日。

五、疫情防控

1.所有考生在资格审查通过后，在市创发集团官网或市国投公司官网下载打印并如实填写《个人健康信息申报承诺书》（以下简称《承诺书》，见附件3），笔试、面试当天须提供健康码、行程码、48小时内核酸检测证明，凭有效身份证原件、准考证及《承诺书》参加考试，上述材料不齐的考生不得进入考场。

2.正处于隔离医学观察治疗、集中隔离和居家隔离期的考生不得参加考试；健康码、行程码为红码、黄码或体温≥37.3度等考生不得进入考场；以及符合人事考试工作疫情防控相关政策文件中明确不得参加考试的其他情形。

3.考生应自备医用口罩，除核验身份时和面试时按要求及时摘戴口罩外，期间必须全程佩戴口罩。未佩戴口罩的考生不得进入考点，视为放弃考试资格。

4.在公开招聘组织实施过程中，因疫情影响导致此次招聘工作时间调整或组织方式发生变化的，将综合考虑各种因素，根据公开招聘相关规定另行做出安排，并及时在市创发集团官网和市国投公司官网上发布公告。

六、录用和解聘

拟聘用人员由用人单位统一安排工作岗位，应聘者录用后与公司签订劳动合同。签订合同后按《劳动合同法》的要求确定试用期，试用期满，考核合格的，按合同期限继续履行劳动合同；考核不合格或在试用期内的表现不符合录用要求的，解除劳动合同。

七、其他事项

1.拟聘人员体检、考察不合格或自行放弃造成岗位空缺的，可视情从同岗位综合成绩合格人选中从高到低替补一次。

2.对招聘工作及相关信息有异议的，请在信息公布之日起5日内向市创发集团纪检监察部门反映举报，纪检监察电话0738-8272320。

3.本次招聘相关事宜，由娄底市康养医院有限公司负责解释。未尽事宜，由娄底市康养医院有限公司另行研究。

附件：1.娄底康养医院公开招聘岗位任职要求

2.公开招聘报名表

附件1

娄底康养医院公开招聘岗位任职要求

表一：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：中医科医师（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄不限；  2）全日制本科及以上学历，从事中医科医师工作8年以上可放宽至大专学历；  3）临床医学、中医类相关专业，  4）具有执业医师资格证书，有3年以上医院中医科工作经验；  5）熟练掌握中医科医学专业的基础知识，熟悉中医科常见病的诊断与治疗，能按要求正规书写病历；  6）具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）严格执行相关法律、法规、条例，依法行医；  2）负责本科室的各项工作，准时开诊，坚守岗位，不擅离岗位，仪表端庄整洁，挂牌上岗；  3）负责按要求书写病历，提高科室医疗质量，病史书写合格率90%以上，处方合格率100%；  4）认真负责，细心、耐心、精心、热心医学工作，力争减少差错，防止事故发生；  5）严格执行院内规章制度，做到合理检查，合理用药；  6）服从院部、职能科室调配，做好科组间的团结协作工作。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：7.8万-12万元/年(含绩效工资) | |

表二：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：康复科主任（1名） | 岗位类型：中层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄不限；  2）全日制本科及以上学历，从事医疗行业10年以上，可放宽至大专学历；  3）临床医学、中医、康复类相关专业；  4）具有执业医师资格证书，取得中级或以上职称，从事临床医学或康复医学工作5年以上，担任科室主任2年以上；  5）熟悉医疗行业相关法律法规、制度及流程，熟悉医院科室管理；精通康复理疗、康复评定等业务流程，能指导临床医师合理处方、用药；具有良好的沟通能力、协调能力和管理能力，业务能力强。   2.岗位职责：  1）在主管副院长领导下，负责本科医疗、教学、科研、预防和行政管理工作，完成上级医疗主管部门和医院交办的各项工作；  2）确立临床科室发展目标，制定工作计划和实施方案，经批准后组织实施，并经常协调、督促、检查，定期总结汇报；  3）根据本科工作任务和人员情况进行合理分工，保证对病员进行及时检查和治疗；  4）教育、督促、检查本科人员执行各项规章制度、技术操作常规，经常检查本科室的医疗护理质量；  5）掌握国内外本学科学术动态，及时组织全科人员学习，积极开展新技术、新业务、努力提高医疗服务质量，严防并及时正确地处理差错、事故；  6）参加院内会诊，解决诊疗上的疑难问题并指导诊疗工作；  7）组织本科人员学习新技术、新疗法，进行业务训练和技术考核。制订科研规划，做好资料整理，统计工作，完成科研任务；  8）合理安排本科室人员的轮转、值班、会诊、学习、会议及其他院外活动等，做好本科室的绩效分配工作；  9）组织领导本科人员的业务训练、技术考核工作，妥善安排进修实（见）习生培训，组织并担任临床教学任务；  10）负责康复科门诊坐诊工作。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：12万-14.4万元/年(含绩效工资)，业务能力特别突出的可采用协议工资，工资面议。 | |

表三：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：康复科医师（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄45周岁以下（1977年11月以后出生）；  2）全日制本科及以上学历，从事康复科医师工作8年以上可放宽至大专学历； 3）临床医学、中医、康复类相关专业，  4）具有执业医师资格证书，有3年以上医院康复科工作经验；  5）掌握康复医学专业的基础知识，熟练掌握康复科常见疾病的诊疗与规范，熟悉康复理疗科门诊及住院病人康复评定与治疗；  6）具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）严格执行相关法律、法规、条例，依法行医，在科室主任指导下进行各项工作；  2）担任具体康复诊疗工作，负责病患的检查和功能评定，确定康复方案；  3）负责按要求书写病历，病史书写合格率90%以上，处方合格率100%；  4）认真负责，细心、耐心、精心、热心医学工作，力争减少差错，防止事故发生；  5）严格执行院内规章制度，做到合理检查，合理用药；  6）参加疑难病例的讨论与诊疗，参与院内会诊，提出建设性建议；  7）积极钻研业务，学习运用国内外先进经验，开展新技术、新疗法。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：7.8万-12万元/年(含绩效工资) | |

表四：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：康复治疗师（2名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄45周岁以下（1977年11月以后出生）；  2）大专及以上学历，专业不限； 3）具有康复治疗士（师）资格证书，有3年以上康复理疗工作经验；  4）掌握康复治疗专业的基础知识，熟练掌握康复理疗基本流程；具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神；  5）有执业医师资格证者优先。  2.岗位职责：  1）严格执行相关法律、法规、条例，依法行医，在科主任领导下，上级医师和技师的指导下具体进行各项康复医学工作；  2）了解各种康复治疗的作用、适应症、禁忌症并熟悉掌握各种技术操作，正确执行医师的康复治疗处方；  3）负责康复理疗记录、登记、统计工作；  4）负责检查康复器械功能、电源、线路，保证治疗与操作安全。治疗室有病人在治疗时不得离开治疗室；  5）负责对病员进行康复治疗常识的宣传指导，讲解康复治疗中的注意事项和病人康复训练的安全知识及治疗过程中的反应。有不适反应立即停止治疗，酌情处理；  6）负责床单、枕套、毛巾等物的更换。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：6万-7.2万元/年(含绩效工资) | |

表五：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：推拿师（2名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄45周岁以下（1977年11月以后出生）；  2）大专及以上学历；  3）中医、康复理疗、针灸类相关专业或取得推拿技师证书，有1年以上康复理疗、针灸推拿工作经验；  4）技能熟练，穴位准确，拥有基本的中医、经络、康复治疗、针灸推拿等方面的知识；具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神；  5）有执业医师资格证者优先。  2.岗位职责：  1）严格执行相关法律、法规、条例，依法行医，在科主任领导下，负表完成按程序、个体化的推拿按摩等技术操作；  2）运用中医理论和中医推拿按摩的各种方法，为患者解除病痛；  3）明确疾病的中西医诊断，根据患者疾病确定推拿按摩种类及疗程；  4）严格执行推拿按摩操作规程，并向患者交待注意事项，推拿按摩治疗过程中认真观察患者的生理反应及心理变化，发现异常，及时处理；  5）推拿按摩相关资料登记、统计工作。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：6万-7.2万元/年(含绩效工资) | |

表六：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：内科主任（1名） | 岗位类型：中层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄不限；  2）全日制本科及以上学历，从事医疗行业10年以上，可放宽至大专学历；  3）临床医学类相关专业；  4）具有执业医师资格证书，取得中级或以上职称，从事临床医学工作5年以上，担任科室主任2年以上；  5）熟悉医疗行业相关法律法规、制度及流程，熟悉医院科室管理，精通内科常见病、多发病及老年病的诊疗，能指导临床医师合理处方、用药；具有良好的沟通能力、协调能力和管理能力，业务能力强。  2.岗位职责：  1）在主管副院长领导下，负责本科医疗、教学、科研、预防和行政管理工作，完成上级医疗主管部门和医院交办的各项工作；  2）确立临床科室发展目标，制定工作计划和实施方案，经批准后组织实施，并经常协调、督促、检查，定期总结汇报；  3）根据本科工作任务和人员情况进行合理分工，保证对病员进行及时检查和治疗；  4）教育、督促、检查本科人员执行各项规章制度、技术操作常规，经常检查本科室的医疗护理质量；  5）掌握国内外本学科学术动态，及时组织全科人员学习，积极开展新技术、新业务、努力提高医疗服务质量，严防并及时正确地处理差错、事故；  6）参加院内会诊，解决诊疗上的疑难问题并指导诊疗工作；  7）组织本科人员学习新技术、新疗法，进行业务训练和技术考核。制订科研规划，做好资料整理，统计工作，完成科研任务；  8）合理安排本科室人员的轮转、值班、会诊、学习、会议及其他院外活动等，做好本科室的绩效分配工作；  9）组织领导本科人员的业务训练、技术考核工作，妥善安排进修实（见）习生培训，组织并担任临床教学任务；  10）负责内科门诊坐诊工作。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：12万-14.4万元/年(含绩效工资)，业务能力特别突出者可采用协议工资，工资面议。 | |

表七：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：内科医师（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄50周岁以下（1972年11月以后出生）；  2）全日制本科及以上学历，从事内科医师工作8年以上可放宽至大专学历； 3）临床医学类相关专业；  4）具有执业医师资格证书，有3年以上医院临床科室工作经验；  5）熟练掌握内科专业的基础知识，熟悉内科常见病、多发病及老年病的诊疗；具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）严格执行相关法律、法规、条例，依法行医，在科室主任指导下进行各项工作  2）工作中保持室内清洁卫生，做到首诊负责制，如有特殊情况，与病人解释清楚或与有关人员详细交班。  3）负责分析化验和检查报告，做出病情诊断，开具处方，做出饮食、锻炼建议。  4）负责对危重患者的转诊工作，严禁超范围服务，岀现医疗差错由接诊医生承担全部责任。  5）严格执行医疗操作常规，严格按照“四合理”要求进行诊疗工作。严格控制处方金额，按规定控制使用抗菌药物，按照《基本药品目录》使用药物。  6）负责完整、及时做好住院日志登记，书写住院病历，做好传染病登记和报告工作。病历、手册、处方、各项申请单按相关规范要求书写。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：7.8万-12万元/年(含绩效工资) | |

表八：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：护士长（2名） | 岗位类型：中层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄50周岁以下（1972年11月以后出生），有8年以上护士长工作经验的年龄可放宽到60岁（1962年11月以后出生）； 2）全日制大专及以上学历；  3）护理类相关专业；  4）具有护师及以上职称，3年以上护理相关经验，有医院护士长工作经验的优先考虑；  5）身体健康，工作敬业，做事干练；临床护理经验丰富，具有良好的护理管理能力及沟通协调能力，能指导病区护士开展日常护理服务，确保护理服务质量和安全；  6）具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）在院长及分管院长领导下，全面负责科室护理工作，履行护理行政管理、护理/护工人力资源管理和护理质量管理等职责；  2）负责拟定护理工作中长期规划和年度工作计划，经分管院长、院长审批后组织实施；  3）负责建立健全各项护理工作规章制度、疾病护理常规、护理服务流程、质量控制标准等；  4）负责制定并落实各级各类护理人员的岗位职责，建立护士岗位责任制；  5）负责主持检查与评价全院护理质量，定期组织护理质量分析讨论会，对存在的护理问题和缺陷，提出处理意见和防范措施，促进护理质量持续改进；  6）深入科室，对危重患者和疑难患者护理进行技术指导；  7）负责拟定护士在职教育计划、并组织实施。组织护士业务技术培训，引导护士成长。领导和组织护士开展护理科研及新业务、新技术，不断提高服务质量；  8）根据护理工作量、护理工作难易程度、护理质量、患者满意度等要素对护理单元及护理管理者进行绩效考评。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：6.6万-7.8万元/年(含绩效工资)，业务能力特别突出的可采用协议工资，工资面议 | |

表九：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：护士（7名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄35岁以下（1987年11月以后出生），全日制大专及以上学历，护理类相关专业；  2）全日制本科学历可放宽至40岁以下，有10年以上护士工作经验或取得护师职称的可放宽至中专学历； 3）具有护士执业资格证书；  4）身高要求女性155CM以上，男性165CM以上，身体健康，五官端正，有亲和力；  5）青霉素过敏试验阴性，无药物过敏史；  6）具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）在护士长领导和护师以上职称人员指导下进行工作；  2）严格执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确、及时完成各项护理任务，防止缺陷事故发生；  3）根据科室分工，负责分管床位患者的一切治疗和护理，包括密切观察患者病情变化，正确实施治疗和护理措施，并观察、了解患者反应，对不能自理的患者提供生活护理和帮助，提供康复和健康指导等；  4）认真做好危重患者的抢救和各种抢救物品、药品的准备和保管工作；  5）参加护理查房和病例讨论；  6）积极参加业务学习、技术培训和专题讨论，不断提高专业技术水平；  7）负责指导护生和护理员的工作。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：4.2万-6万元/年(含绩效工资) | |

表十：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：药剂师（2名，其中中药师1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄50周岁以下（1972年11月以后出生）；  2）全日制大专及以上学历； 3）药学、中药学类相关专业，有3年以上药剂师工作经验； 4）具有执业药师资格证书；  5）熟悉药品管理相关法律法规及相关政策，熟悉临床用药，能规范管理临床药品；  6）工作耐心细致，有责任心，有良好的沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）在分管院长指导下，负责药房的处方调配和病房医嘱用药的摆/发工作；  2）严格遵守各项规章制度和操作规程，做到“四查十对”；  3）调配处方时，应认真核对处方内容，尤其是药品名称、规格和剂量；  4）对错误的和不规范的处方，应拒绝调配。应及时与处方医生联系，说明错误原因，进行更改，处方医师应在更改处签名；  5）药品发出前应经过二人核对检查调配品种、数量、药品标示、包装质量等，调配人与核对人均须在处方上签名后方可发药；  6）调配人员发药时应主动向病人或其家属交待药品用法及注意事项；  7）负责药品库房的管理工作，实行按药品性质、剂型分类管理，定位存放保管，特别加强对特殊药品的管理。保持库房通风干燥，防止药品变质失效；  8）负责建立药品分类台账，定期对库存药品盘点，并做详细登记。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：4.8万-7.2万元/年(含绩效工资) | |

表十一：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：检验师（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄45周岁以下（1977年11月以后出生）；  2）全日制大专及以上学历；  3）临床检验类相关专业，有3年以上医院检验室工作经验； 4）具有检验士（师）资格证书；  5）熟练掌握检验仪器原理、性能和操作规程，能严格控制本科室检验质量，认真执行操作规程，认真核对检验结果；熟悉检验设备的保养，检验试剂的配制、培养基的制备；  6）工作耐心细致，有责任心，有良好的沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）在分管院长领导下进行工作，廉洁行医。  2）参加本专业仪器设备的调试、鉴定、操作、维修保养和建档，负责仪器重要零配件或器材的请领、保管，并做好各专业资料的积累、保管以及登记和统计工作。  3）参加相应的检验工作，养成良好工作习惯，负责开展本专业质量控制工作，指导和培养技士及进修、实习人员。  4）担任各种检验项目的技术操作和特殊试剂的鉴定与配制。  5）学习、应用国内外先进技术，开展新业务，不断改进各种检验方法。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：4.8万-7.2万元/年(含绩效工资) | |

表十二：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：DR放射医师（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄50周岁以下（1972年11月以后出生）；  2）全日制大专及以上学历； 3）临床医学、医学影像类相关专业；  4）具有执业医师资格证书及大型设备上岗证，有3年以上医学影像工作经验；  5）熟悉放射影像设备的常规操作，能做出检查结论及建议，熟悉设备的日常检查、维护与管理，临床工作经验丰富；具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）在分管院长领导下进行工作，负责医院日常造影、诊断工作。  2）负责科室设备的定期保养和管理，对设备故障进行登记、分析、汇报。  3）负责放射诊断治疗工作，按时完成日常医疗工作，遇有疑难病例，及时请示分管院长。  4）参加集体阅片、会诊和临床病例讨论会。  5）开展科研和技术革新活动，指导进修、实习人员的技术操作，并担任一定教学任务。  6）掌握所属设备的一般原理、性能及使用，遵守操作规程，做好安全防护工作，严防差错事故发生。  7）加强与临床科室的联系，不断提高诊断符合率，廉洁行医。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：4.8万-7.2万元/年(含绩效工资) | |

表十三：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：B超医师（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）临床医学、医学影像类相关专业，有3年以上医学影像工作经验； 2）全日制大专及以上学历； 3）年龄50周岁以下（1972年11月以后出生）；  4）具有执业医师资格证书及大型设备上岗证；  5）能够独立完成B超、彩超、心电图的常规操作、诊断工作并出具报告，临床工作经验丰富；具有细致耐心的工作态度，良好的医患沟通能力和团队协作精神。  2.岗位职责：  1）在分管院长领导下进行工作，负责医院B超、心电图诊断工作。  2）对病员进行检查、诊断，并书写诊断报告，门诊病人要求在30分钟内完成。  3）掌握病员的病情变化，病员发生病危、医疗事故或其他重要问题时，应及时处理，并向分管院长汇报。  4）参加病员的临床病例讨论及会诊，详细汇报病员的情况和诊断意见。请他科会诊时，应陪同诊视。  5）认真执行各项规章制度和医德医风教育，亲自操作或指导进修医师和实习医师进行，严防差错事故。  6）认真学习、运用国内外先进医学科学技术，积极开展新技术、新疗法，参加科研工作，及时总结经验。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：4.8万-8万元/年(含绩效工资) | |

表十四：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：医保窗口结算（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）专业不限； 2）大专及以上学历； 3）年龄40周岁以下（1982年11月以后出生）；  4）有医保结算工作经验或财会专业优先考虑；遵守各项财务制度和操作程序，工作责任心强，安心本职工作；  5)身高要求男性165cm以上，女性155cm以上,身体健康，五官端正，形象气质好，沟通能力强。  2.岗位职责：  1）负责医院挂号、收费、医保结算、医保对接、病患信息录入等工作；  2）负责窗口现金保管，每天清理结算票据，核对收费窗口现金，做到帐务相符，并及时上交公司财务出纳存入银行，确保现金的安全；  3）负责做好各欠费部门的催交工作，减少费用的拖欠而造成呆账；  4）提高警惕、注意安全，负责收费窗口办公场所的清洁工作；  5）完成领导交办的其他工作。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：4.92万-6.36万元/年(含绩效工资) | |

表十五：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：出纳（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）财会类、经济类相关专业； 2）全日制本科及以上学历； 3）年龄35周岁以下（1987年11月以后出生）；  4）有初级会计师师职称，熟悉各项财务制度、财税政策和财务系统操作，工作认真细致，有较强的责任心和敬业精神。  2.岗位职责：  1）审验原始凭证的合法性和准确性，完成现金收付、报销等工作；  2）负责银行业务的办理工作，包括开户、取款、转账、结算等工作；  3）做好现金日记账和银行存款日记账，及时登记核查；  4）根据医院经营管理需要，按照医院的相关规定提取、送存以及保管现金，以保证医院经营管理能顺利进行；  5）负责及时查询医院现金和银行存款，保证账务相符；  6）负责完成与银行相关的账务的处理；  7）完成领导交办的其他工作。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：5.2万-6.6万元/年(含绩效工资) | |

表十六：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：事业拓展部部长（1名） | 岗位类型：中层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄45岁以下（1977年11月以后出生）；  2）全日制本科及以上学历，专业不限，2年以上企划主管工作经验者，可放宽至自考本科学历；  3）具备3年以上企划工作经验，具有医院企划工作经验者优先；  4）能够独立编制企业的宣传、广告推广方案，进行市场调研和组织各类宣传推广活动；  5）能负责网站运营的运营；  6）熟悉广告相关法律法规，接受相关部门的管理监督。  2.岗位职责：  1）负责编制广告拓展方案，负责户外广告的设计、发布，各类促销广告的设计、策划、发布，项目公关活动的策划、现场包装及组织实施等工作；  2）参与公司拓展目标战略研究，企业品牌的发展定位、目标规划和实施，承担企业中长远的形象规划和实施。  3）负责组织实施市场、产品、消费者竞争状况等调研活动，提供企业发展、拓展战略的分析研究资讯。  4）负责负责网站的整体运营、网站定位研究、网站架构、用户引导流程和体验层改善；网上品牌、广告和拓展组合推广策略和计划，并追踪评估推广效果；  5）负责组织、协调有关部门开展产品包装设计、企业文化活动、分类活动、社会活动的实施。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：6万-13.4万元/年(含绩效工资) | |

表十七：

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称：评估专员（1名） | 岗位类型：基层 |
| 任职要求 | |
| 1.任职要求：  1）年龄45岁以下（1977年11月以后出生）；  2）全日制大专及以上学历，专业不限；  3）有2年以上养老行业工作经验，持有老年人能力评估相关执照的优先考虑；  4）熟悉老年人能力评估政策，有相关理论基础；具有细致耐心的工作态度，良好的沟通能力和团队协作精神，亲和力强。  2.岗位职责：  1）在分管院长的领导下按照评估相关制度做好入住老人的评估工作；  2）熟练掌握评估工作内容，按照评估工作流程，对入住老人进行身体和认知功能等评估工作，保证评估内容完整、客观、真实、准确，告知老年家属评估结果及相关风险，与家属签署《风险告知书》；  3）掌握全院入住老人的一般情况、疾病诊断及治疗，每日查房时提出需特别关注的老人和护理注意事项；  4）参加每日规范查房，掌握老人身体状况的动态变化，老人新出现的症状及时处理、记录，及时跟家属沟通。如老人出现病情危急变化，及时处理、记录，及时通知家属，及时送往医院；  5）关心老人的心理健康，经常与老人交谈，了解他们的想法，掌握他们的要求，疏导他们的思想；  6）按照健康档案书写标准及时完成评估及医疗相关文书记录，并及时录入医疗管理系统；  7）认真总结评估工作经验，结合实际提出合理化建议；  8）按时参加工作例会和与工作内容相关的业务学习。 | |
| 薪资待遇 | |
| 薪酬：4.2万-6万元/年(含绩效工资) | |

附件2

公开招聘报名表

应聘职位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 | | |  | 出生年月 | |  | | | | 照片  (二寸) |
| 籍贯 |  | | | 民族 | | |  | 参加工作  时间 | |  | | | |
| 政治面貌 |  | | | 婚姻状况 | | |  | 身高/体重 | |  | | | |
| 职称 |  | | | 职业资格证 | | |  | | | | | | |
| 现工作  单位 |  | | | | | | | 职务 | |  | | | |
| 第一学历 |  | 毕业院校 | | |  | | | | | 专业 | | | |  |
| 最高学历 |  | 毕业院校 | | |  | | | | | 专业 | | | |  |
| 身份证号 |  | | | | | | | 电子邮箱 | |  | | | | |
| 住址 |  | | | | | | | 联系电话 | |  | | | | |
| 期望薪酬 |  | | | | | | | 可到岗时间 | |  | | | | |
| 学习经历（高中至今） | 起止年月 | | 毕业院校 | | | | | | 专业 | | | | 培养方式 | 学历/学位 |
|  | |  | | | | | |  | | | |  |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  |  |
| 工作经历（起止年月担任职务、主要工作内容等） |  | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭成员 | 姓名 | 关系 | | | | 出生年月 | | 工作单位及职务 | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | | | | | | |
| 培训经历 | 起止年月 | | | | | 培训机构及项目 | | | | | 所获证书 | | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | |
| 有何特长 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 奖励或  处分 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 自我评价及主要工作成绩 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 真实性 声明 | 本人郑重承诺：以上所提供个人资料真实、可靠、有效，如有不实，愿承担由此造成的一切后果。    签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |