

Số: 820 /VDL-QTVT

V/v: Tuyển dụng kỹ sư

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2023

## THÔNG BÁO TUYỂN KỸ SƯ

Viện Dược liệu là đơn vị trực thuộc Bộ Y tế, với chức năng Nghiên cứu toàn diện về dược liệu, các chế phẩm thuốc từ dược liệu, hiện đại hoá các dạng bào chế thuốc y học cổ truyền và đào tạo cán bộ trong phạm vi toàn quốc.

*Để đáp ứng nhu cầu về nhân sự Phòng Quản trị & Vật tư thiết bị Y tế - Viện Dược liệu cần tuyển kỹ sư với các yêu cầu như sau:*

**1. Tốt nghiệp các trường Đại học khối ngành kỹ thuật** thuộc một trong các ngành như sau:

- Điện: Kỹ thuật điều khiển và tự động hoá, Kỹ thuật điện ...
- Điện tử: Kỹ thuật điện tử, Kỹ thuật điện tử y sinh ...
- Cơ điện tử: Kỹ thuật cơ điện tử ...

**Số lượng cần tuyển: 02 người.**

### **2. Yêu cầu:**

- Kỹ sư được đào tạo hệ chính quy, thành thạo phần mềm tin học văn phòng, Autocad ...
- Tiếng anh: giao tiếp và đọc hiểu Catalogue.
- Yêu thích công việc và mong muốn được làm việc lâu dài.
- Sức khỏe tốt, nhanh nhẹn, năng động, trung thực, ham học hỏi và nhiệt tình trong công việc.

(Ưu tiên ứng viên đã có kinh nghiệm).

### **3. Mô tả công việc**

- Làm việc theo quy trình Izo và tuân thủ các quy định về quản lý tài sản công, quy định về đấu thầu và các quy định của pháp luật có liên quan.
- Phụ trách quản lý hệ thống điện tại 3B, Quang Trung, P. Tràng Tiền, Q. Hoàn Kiếm, TP Hà Nội.
- Lập kế hoạch và thực hiện kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng, bảo dưỡng và sửa chữa máy móc, trang thiết bị trong Viện.
- Xây dựng dự án mua sắm trang thiết bị.

- Phối hợp với đơn vị thụ hưởng xây dựng cấu hình, tính năng kỹ thuật các máy móc, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu.
- Đấu thầu mua sắm và bàn giao nghiệm thu máy móc, trang thiết bị.
- Kịp thời sửa chữa, khắc phục sự cố máy móc trang thiết bị.
- Tham mưu tư vấn cho lãnh đạo Phòng trong công tác được phân công.
- Thực hiện các công việc khác được giao.

#### 4. Thời gian làm việc

Từ 08h 00 đến 17h 00 các ngày thứ 2 đến thứ 6 (nghỉ thứ 7 và chủ nhật).

#### 5. Thời hạn nhận hồ sơ

Trước ngày 15/07/2022, ưu tiên ứng viên nộp trước.

#### 6. Hồ sơ bao gồm:

- CV xin việc; Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp, Bảng điểm.
- Sơ yếu lý lịch.
- Giấy khám sức khỏe.
- Các chứng chỉ (nếu có): Tin học văn phòng, tiếng anh...

#### 7. Quyền lợi được hưởng:

- Được làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, đội ngũ đồng nghiệp có trình độ cao.
- Được đào tạo để đáp ứng yêu cầu trong công việc và đào tạo nâng cao năng lực chuyên môn.
- Tiền lương, thưởng và các chế độ phúc lợi khác (*Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Phụ cấp độc hại, Phụ cấp nghề, Nghỉ mát, Ăn trưa, ...*): theo quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện.

#### 8. Địa điểm nộp hồ sơ:

- Nộp trực tiếp tại phòng 319 - Phòng Quản trị & Vật tư thiết bị y tế, Viện Dược liệu: Số 3B, đường Quang Trung, phường Tràng Tiền, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

Chi tiết xin liên hệ đồng chí Dương Văn Huy (số điện thoại 0989 506 808).

#### Nơi nhận:

- Các trường ĐH khối kỹ thuật;
- Lưu VT, QTVT.

**TL. VIỆN TRƯỞNG**



**TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH**

**Đỗ Thị Phương**