

TRỢ LÝ GIÁM ĐỐC

MÔ TẢ CÔNG VIỆC:

1. Xây dựng chiến lược và kế hoạch hoạt động:

- Phối hợp với Hội đồng Quản trị và Ban Giám đốc xây dựng kế hoạch phát triển dài hạn, trung hạn và ngắn hạn của bệnh viện.
- Tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động, kế hoạch phát triển của bệnh viện hàng năm, theo dõi và đánh giá hiệu quả.
- Xây dựng, triển khai và giám sát kế hoạch công tác chuyên môn nhằm đáp ứng các mục tiêu của bệnh viện và đảm bảo chất lượng dịch vụ y tế.
- Cải tiến và chỉ đạo chuyên môn: Đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả điều trị, tổ chức nghiên cứu khoa học và ứng dụng phương pháp tiên tiến.

2. Tổ chức và quản lý bộ máy bệnh viện:

- Rà soát, sắp xếp, điều chỉnh cơ cấu tổ chức và chức năng của các phòng ban để phù hợp với nhiệm vụ được giao.
- Đảm bảo sự phối hợp hiệu quả giữa các bộ phận về chuyên môn, hành chính và tài chính.
- Tham gia các cuộc họp xử lý, rút kinh nghiệm về các sự cố y khoa hoặc các sự cố phát sinh ngoài ý muốn.

3. Quản lý nhân sự và tài sản:

- **Tham gia** tuyển dụng, đào tạo và phát triển đội ngũ nhân sự phù hợp với mục tiêu bệnh viện và xây dựng, phát triển đội ngũ kế thừa, nhất là cấp quản lý.
- **Tham gia** quản lý, giám sát việc sử dụng hiệu quả các nguồn lực (con người, tài sản, vật tư y tế, trang thiết bị y tế, cơ sở vật chất, ...).
- **Tham gia** các công tác liên quan đến hành chính, xã hội, dược phẩm, và các hoạt động hỗ trợ khác để đảm bảo vận hành hiệu quả của bệnh viện.

4. Giám sát tuân thủ pháp luật và quy định:

- Đảm bảo bệnh viện hoạt động đúng quy định pháp luật, các tiêu chuẩn y tế và chính sách của bệnh viện, của công ty.
- Giám sát và kiểm tra thực hiện các quy trình, quy định và quy chế hoạt động của bệnh viện, đảm bảo tuân thủ quy định chuyên môn trong khám chữa bệnh và vận hành hiệu quả ở các khoa, phòng.

5. Công việc hỗ trợ/dự án:

- Xây dựng, triển khai và giám sát các dự án cải tiến, phát triển bệnh viện, bao gồm dự án nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị y tế và hệ thống quản lý.
- Đảm bảo các dự án được thực hiện đúng tiến độ, ngân sách, và đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng.
- Điều phối nguồn lực và phối hợp với các phòng ban để triển khai dự án hiệu quả.

- Báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện dự án và đề xuất các giải pháp khắc phục nếu phát sinh vấn đề.

6. Báo cáo và đánh giá:

- Thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình hoạt động của bệnh viện đến Hội đồng quản trị, Ban giám đốc.
- Đánh giá hiệu quả các hoạt động điều hành để cải tiến quy trình, chất lượng phục vụ khách hàng, nâng cao năng lực chuyên môn và kỹ năng của cấp quản lý và cán bộ nhân viên bệnh viện.
- Báo cáo và trình duyệt kế hoạch, đóng vai trò trung gian trong việc triển khai và giám sát thực hiện các chỉ đạo từ Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc.

YÊU CẦU CÔNG VIỆC:

Yêu cầu năng lực và kinh nghiệm:

- Tốt nghiệp sau Đại học, chuyên ngành liên quan đến **Y khoa**.
- **Kinh nghiệm:**
 - + Tối thiểu 05 năm kinh nghiệm ở vị trí tương đương.
 - + Ưu tiên có kinh nghiệm trong quản lý, điều hành bệnh viện và chuyên môn y tế.
- Ưu tiên có các kỹ năng, chứng chỉ, chứng nhận sau:
 - + Giám đốc điều hành
 - + Ứng dụng công cụ DISC trong quản trị nhân sự
 - + Quản lý và ứng xử truyền thông về sự cố y khoa
 - + Phương pháp nghiên cứu khoa học
 - + Quản lý bệnh viện

Kỹ năng bắt buộc:

- Lãnh đạo đội ngũ: Dẫn dắt, đào tạo và phát triển đội ngũ
- Quản lý công việc và quy trình: Quản lý công việc, đảm bảo quy trình được thực hiện hiệu quả.
- Ra quyết định và giải quyết vấn đề: Ra quyết định chiến lược và giải quyết vấn đề phát sinh.
- Quản lý quan hệ đối ngoại: Xây dựng và duy trì mối quan hệ với các đối tác, cơ quan chức năng.
- Quản lý thay đổi: Lãnh đạo các sáng kiến thay đổi và cải tiến trong bệnh viện.
- Quản lý dự án và chiến lược: Lập kế hoạch và giám sát các dự án, đảm bảo chiến lược phát triển của bệnh viện.
- Quản lý khủng hoảng: Giải quyết các tình huống khủng hoảng và căng thẳng trong quản lý điều hành
- Tiếng Anh: Có khả năng giao tiếp, đọc hiểu tài liệu khoa học, báo cáo, viết bài nghiên cứu khoa học và tham gia hợp tác quốc tế.

- Tin học: thành thạo Tin học văn phòng, sử dụng thành thạo các phần mềm quản lý bệnh viện (HIS) và phần mềm quản lý hành chính, nhân sự, kế toán và các phần mềm y tế chuyên biệt và khả năng sử dụng AI trong công việc.

Phẩm chất và văn hóa làm việc:

- Bản lĩnh, trung thực, chủ động trong công việc.
- Tinh thần trách nhiệm và tính tuân thủ, bảo mật thông tin cao.
- **Khiêm tốn, hòa nhã, có khả năng kết nối tổ chức.**

QUYỀN LỢI:

Chế độ & phúc lợi:

- Được hưởng đầy đủ các chế độ theo Luật Lao động;
- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, và bảo hiểm thất nghiệp theo quy định pháp luật;
- Lương tháng 13, thưởng lễ, tết;
- Thưởng hiệu suất theo kết quả kinh doanh công ty;
- Đào tạo: Được tham gia các khóa đào tạo theo luật định và các khóa nâng cao kiến thức chuyên môn;
- Khám sức khỏe: Được khám sức khỏe định kỳ;
- Chế độ khác: Được tham gia các hoạt động Teambuilding, du lịch hằng năm;
- Thưởng, các chế độ đãi ngộ khác theo chính sách của Công ty.

Môi trường làm việc:

- Làm việc trong môi trường chuyên nghiệp, năng động, và thân thiện, sử dụng công nghệ hiện đại như ERP.
- Cơ hội thăng tiến lên các vị trí cao hơn dựa trên năng lực.

THÔNG TIN KHÁC:

- Địa điểm làm việc: Bệnh Viện Đa Khoa Quốc Tế S.I.S Cần Thơ
- Địa chỉ: 397, Nguyễn Văn Cừ, phường An Bình, thành phố Cần Thơ.
- Cấp quản lý trực tiếp: Ban giám đốc