

- + Có khả năng thuyết phục các thành viên trong nhóm, bộ phận.
- + Đủ sức khỏe làm việc

3. QUYỀN LỢI:

- Lương: Theo quy định của Nhà nước;
- Các khoản thưởng khác theo quy định của Bệnh viện;
- Các chế độ khác: đồng phục, BHYT, BHXH theo quy định;

4. HỒ SƠ GỒM:

- Đơn xin việc viết tay hoặc đánh máy
- Sơ yếu lý lịch dán ảnh 4 x 6 có xác nhận của địa phương
- Giấy khám sức khỏe không quá 6 tháng
- Bản phô tô công chứng bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận tạm thời; chứng chỉ ngoại ngữ, tin học... (nếu có); CCCD; hộ khẩu hoặc tạm trú (nếu có)
- Số điện thoại liên lạc.

5. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ:

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày ra thông báo đến khi đủ số lượng cần tuyển
- **Địa điểm nộp hồ sơ:** Nộp trực tiếp hoặc chuyển phát nhanh đến Phòng Tổ chức cán bộ, Bệnh viện Thống Nhất, Bộ Y tế.
- Địa chỉ: Số 01 Lý Thường Kiệt, Phường 7, quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh
- Điện thoại: 028. 38690277- 241- 243; DD: 0915464248

