



بطاقة الوصف الوظيفي

الصحة				اسم الوزارة
نائب مدير عام المستشفيات				المسمى الوظيفي
50%	علاوة طبيعة العمل	A	الدرجة	الفئة
--	--	الدائرة	الإدارة العامة للمستشفيات	الإدارة العامة
--	--	الشعبة	--	القسم
مدير عام الإدارة العامة للمستشفيات				المسئول المباشر
<ul style="list-style-type: none"> ❖ دائرة طب الطوارئ ❖ دائرة العيادات والعمليات ❖ دائرة العناية والتخدير ❖ دائرة شؤون الأطباء ❖ دائرة الخدمات التخصصية 				المسؤوليات الإشرافية
الإشراف والمتابعة على تقديم الخدمات في الدوائر المدرجة تحت إشرافه بجودة وكفاءة، واعداد السياسات والإجراءات لجميع جوانب العمل بدوائر الإدارة العامة للمستشفيات وضمان تطبيقها.				ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع السياسات والخطط الاستراتيجية والتشغيلية والمالية واعداد الموازنات للدوائر التي يشرف عليها. ❖ اعداد الخطط التشغيلية السنوية لدوائر الإدارة العامة للمستشفيات المدرجة تحت إشرافه ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة وفق توجيهات الوزارة. ❖ اعداد السياسات والإجراءات لجميع جوانب العمل بدوائر الإدارة العامة للمستشفيات وضمان تطبيقها. ❖ المتابعة والإشراف على برامج البورد والامتياز في المستشفيات مع الجهات ذات العلاقة. ❖ المتابعة والإشراف على تطبيق مبادئ جودة الخدمة الصحية وقواعد السلامة والشروط الصحية لكل من المرضى والموظفين والمنشآت الصحية لدوائر الإدارة العامة للمستشفيات التابعة له. ❖ ضمان تطوير الملفات الطبية للمرضى في المستشفيات ومتابعة جودة التوثيق. ❖ ضمان مشاركة البيانات والمعلومات والمؤشرات داخل المستشفيات. ❖ التنسيب للمدير العام بتشكيل اللجان الخاصة لاعتمادها حسب الأصول بما يتعلق بعمل المستشفيات حسب ما تقتضيه الضرورة والإشراف عليها ومتابعة عملها. ❖ المشاركة في اعداد وتحديث الهيكلية التنظيمية لدوائر المستشفيات. ❖ تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين لدوائر الإدارة العامة للمستشفيات التابعة له بالمشاركة مع الجهات ذات العلاقة. ❖ تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية للدوائر التابعة له. ❖ اعداد التقارير والمؤشرات التي تخص الدوائر التابعة له. ❖ ضمان جودة الخدمات الصحية المقدمة من خلال الزيارات الميدانية للدوائر التابعة له. ❖ ضمان المشاركة في وضع المواصفات الفنية لجميع الأجهزة والمعدات التي تلتزم المستشفيات. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 				مهام الوظيفة



..... ❖	مسئوليات أخرى
---------	---------------

متطلبات إشغال الوظيفة				
المؤهل العلمي	الحد الأدنى للمؤهل	بكالوريوس (طب)	الحد الأعلى للمؤهل	بورد (طب)
الخبرة العملية	❖ خبرة عملية في مجال الاختصاص الطبي لا تقل عن (10) سنوات، منها (5) سنوات على الأقل في موقع اشرافي "طبي".			
شروط أخرى للوظيفة	❖ يفضل من لديه مؤهل بورد (طب) ❖ يتم التعيين بنظام العقد المنتهي بالتعيين على الفئة الأولى الدرجة A لمدة عام قابل للتجديد . ❖ تحدد قيمة العقد بـ (4855) شيكل غير شامل ضريبة الدخل ويتضمن علاوة الزوجة والأولاد وأي علاوات أخرى. ❖ حال كان المرشح من موظفي الخدمة المدنية يتم تعديل وضعه الوظيفي على الدرجة (A - الفئة الأولى) حسب الأصول.			

القدرات والمهارات المهنية
❖ القدرة على التخطيط والمتابعة ورسم السياسات التي تخص المجمع. ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة. ❖ مهارة عالية في كتابة التقارير. ❖ مهارة عالية في اتخاذ القرارات. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ اثناء تأدية العمل ❖ القدرة على التحليل المنطقي ❖ القدرة على التأثير والتفاوض. ❖ القدرة على المبادرة والابتكار. ❖ قدرة عالية على تنظيم وإدارة الوقت. ❖ معرفة جيدة في استخدام الحاسوب وخاصة برنامج (Ms office). ❖ اجادة اللغة الإنجليزية.
القدرات والمهارات الشخصية
❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق. ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة. ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل. ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات. ❖ الاهتمام بالهدام والمظهر العام.