



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة			الدائرة الحكومية
رئيس قسم الرقابة على النظم والاجراءات العلاجية			المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية	الفئة
دائرة الرقابة الفنية	الدائرة	وحدة الرقابة الداخلية	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الرقابة الفنية			المسئول المباشر
❖			المسؤوليات الإشرافية
الرقابة على الإجراءات والأدلة التي تحكم عمل الخدمات الطبية في مرافق المستشفيات والرعاية الأولية والتأكد من سير العمل بطريقة صحيحة.			ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/الإدارة العامة. ❖ المشاركة في اعداد جداول الزيارات الرقابية الشهرية والطارئة لدائرة الرقابة الفنية. ❖ متابعة تنفيذ الزيارات الرقابية لإنجاز برامج الرقابة المطلوبة. ❖ إعداد ورفع التقارير والاحصائيات الشهرية لمدير دائرة الرقابة الفنية. ❖ متابعة الرقابة على جهود الإدارات الفنية في استحداث وتطوير ومتابعة التطبيق للسياسات والأدلة الإجرائية والنظم التي تساهم في تحسين الخدمات الطبية المساندة. ❖ متابعة الرقابة على النظم والإجراءات وادلة العمل للأقسام الطبية (المبيت) والطوارئ والعمليات والعيادات الخارجية. ❖ متابعة الرقابة على النظم والإجراءات وادلة العمل للخدمات الطبية المساندة (الأشعة، المختبرات، العلاج الطبيعي، البصريات والسمعيات). ❖ متابعة الرقابة على نظم الحوكمة السريرية وإجراءات تطبيق مخرجاتها. ❖ متابعة الرقابة على إجراءات تطبيق المؤشرات القياسية في المستشفيات والرعاية الأولية ومرافق الصحة النفسية. ❖ متابعة الرقابة على نظام الإحالة (المستشفيات والرعاية الأولية). ❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها حسب طبيعة اختصاصه. 			مهام الوظيفة
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.			مسؤوليات أخرى



متطلبات إشغال الوظيفة			
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج العلوم الطبية (طب بشري، طب وجراحة، طب الأسنان، طب وجراحة الأسنان) أو بكالوريوس في أحد برامج العلوم الصحية (التصوير الطبي، العلاج الوظيفي، العلوم الطبية المخبرية، الطب المخبري، العلاج الطبيعي، علوم التمريض، الصحة العامة والتغذية، دكتور صيدلي، الصيدلة، التصوير الطبي والطب النووي، الصيدلة والتكنولوجيا الحيوية، الأشعة، التمريض، أشعة تشخيصية وعلاجية)	الحد الأدنى للمؤهل
❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.			الخبرة العملية
❖			شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ القدرة على إدارة وتنظيم الوقت. ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office . ❖ المعرفة باللغة الإنجليزية. ❖ القدرة على تنفيذ الخطط الموضوعة. ❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.

القدرات والمهارات الشخصية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ القدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق. ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة. ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل. ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.