



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة		الدائرة الحكومية
رئيس قسم الصيدلة مكرر 14: (الأقسام موضحة في الكشف المرفق أدناه)		
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الثانية
-	الدائرة	-
		المسئول المباشر
		المسؤوليات الإشرافية
<p>يختص القسم بالمتابعة الفنية والإدارية على جميع العاملين بالصيدلية والعمل على تحسين أدائهم، والإشراف على كافة الأعمال المتعلقة باستلام الأدوية وتخزينها وصرفها وفق الأصول، بالإضافة إلى إعداد خطة لتطوير العمل في القسم ومواكبة آخر المستجدات في استخدام الأساليب الحديثة بالخصوص.</p>		
<p>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة. ❖ تحديد احتياجات المستشفى من الأدوية والمستهلكات الطبية والحفاظ على مستوى المخزون بكميات لا تقل عن الحد الأدنى المعتمد للتخزين وأعداد المعدلات الشهرية، وتوفير المخزون اللازم لها في أوقات الطوارئ. ❖ متابعة تطبيق كافة اجراءات العمل المخزنية للأدوية أو المستهلكات الطبية من (طلب، واستلام، وصرف، وترصيد ومراجعة تاريخ صلاحيتها وتخزينها) ووضع آليات التعامل معها بالطريقة الصحيحة. ❖ الإشراف على متابعة المحاليل والمطهرات أو المستهلكات الطبية الموجودة في محطات التمريض بالأقسام باستخدام النماذج المخصصة لذلك، والتأكد من استخدامها بالطريقة الصحيحة والرشيده. ❖ تطبيق السياسات المعتمدة بالوزارة طبقاً لدليل الرعاية الصيدلانية ورفع التقارير بالخصوص. ❖ متابعة توفير العلاج للفئات التخصصية من المرضى الذين يتم التعامل معهم بصفة مستمرة وأرشفة تقاريرهم الطبية بطريقة سليمة تسهل عملية المتابعة العلاجية لهم. ❖ المشاركة في برنامج التعليم الصيدلاني المستمر وتطوير العمل الصيدلاني، وتدريب ومتابعة صيادلة المزاوله طبقاً لدليل تدريب المزاوله المعتمد. ❖ المشاركة في معالجة المشاكل الفنية التي قد تواجه القسم ووضع حلول لها.</p>		



<ul style="list-style-type: none"> ❖ الاشراف والمساهمة في ترشيد استخدام الأدوية والمستهلكات الطبية من خلال الاستعمال الأمثل للدواء وبالتالي تقليل العبء المالي على وزارة الصحة. ❖ الاشراف والمتابعة على جودة المستحضرات الصيدلانية من خلال تقارير اليقظة الدوائية (Pharmacovigilance reports) ورصد الآثار الجانبية. ❖ المشاركة في اللجان والمؤتمرات، والندوات، وورش العمل المتعلقة بالعمل الصيدلاني. ❖ مراعاة تطبيق شروط الأمن والسلامة العامة لكافة العاملين والأجهزة والمعدات في المستودع. ❖ إعداد التقارير الدورية والطارئة ورفعها لرئيسه المباشر. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال اختصاصه. 	
❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.	مسئوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة				
ماجستير	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج العلوم الصحية (الصيدلة، دكتور صيدلي، الصيدلة والتكنولوجيا الحيوية).	الحد الأدنى للمؤهل	المؤهل العلمي
		❖ خدمة حكومية لا تقل عن ثلاث سنوات على الفئة الثانية.		الخبرة العملية
			❖	شروط أخرى للوظيفة

القدرات والمهارات المهنية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 الموضوعية. ❖ القدرة على إدارة الاجتماعات.



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.

جدول أقسام الصيدلة مكرر (14)

الإدارة العامة	الدائرة	العدد	اسم القسم
الإدارة العامة للمستشفيات - م. الشفاء الطبي	دائرة الصيدلية	2	رئيس قسم مستودع الأدوية - مكرر
الإدارة العامة للمستشفيات - م. الاندونيبي			
الإدارة العامة للمستشفيات - م. الشفاء الطبي	دائرة الصيدلية	2	رئيس قسم مستودع المستهلكات الطبية - مكرر
الإدارة العامة للمستشفيات - م. شهداء الأقصى			
الإدارة العامة للمستشفيات - م. غزة الأوروبي	دائرة الصيدلية	1	رئيس قسم الأدوية المخدرة والمراقبة
الإدارة العامة للمستشفيات - م. الاندونيبي	دائرة الصيدلية	1	رئيس قسم الصيدلة الداخلية
الإدارة العامة للصحة النفسية المجتمعية	دائرة خدمات الصحة النفسية المجتمعية	8	رئيس قسم الصيدلة - مكرر
الإدارة العامة للصحة النفسية المجتمعية	الدائرة الطبية		
الإدارة العامة للرعاية الصحية الأولية - نائب المدير العام للرعاية الصحية الأولية - دائرة صحة منطقة	مركز صحي مركز شهداء جباليا		
	مركز صحي عيادة مركز تل السلطان		
	مركز صحي عيادة القرارة		
	مركز صحي عيادة الزيتون		
الإدارة العامة للمستشفيات - م. محمد الدرة	مركز صحي مركز شهداء رفح		
	مدير المستشفى		
		14	اجمالي عدد الأقسام