



## بطاقة الوصف الوظيفي

الصحة				اسم الوزارة
مدير دائرة صحة منطقة غزة				المسمى الوظيفي
50%	علاوة طبيعة العمل	A	الدرجة	الفئة
دائرة صحة منطقة غزة		الدائرة	الإدارة العامة للرعاية الصحية الأولية - نائب مدير عام الرعاية الصحية الأولية	الإدارة العامة
-		الشعبة	-	القسم
نائب مدير عام الرعاية الصحية الأولية				المسئول المباشر
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ مركز صحي على مستوى دائرة - عدد (7)</li> <li>❖ عيادة على مستوى قسم - عدد (8)</li> <li>❖ قسم التمريض</li> <li>❖ قسم التوصل المجتمعي</li> <li>❖ قسم الشؤون الإدارية والمالية</li> <li>❖ قسم السلامة ومكافحة العدوى</li> <li>❖ قسم المؤسسة الطبية</li> <li>❖ قسم الصيدلة</li> <li>❖ قسم الأسنان</li> <li>❖ قسم الخدمات الطبية المساندة</li> </ul>				المسؤوليات الإشرافية
الإشراف الفني والإداري على تقديم الخدمات الصحية في مراكز الرعاية الصحية الأولية في المحافظة ومتابعتها.				ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في إعداد السياسات والأدلة الإجرائية والبروتوكولات والخطط التشغيلية وخطة الطوارئ فيما يتعلق بعمل الإدارة العامة واعداد الموازنات وضمان تطبيقها.</li> <li>❖ الإشراف الإداري والفني على مراكز الرعاية الأولية وتقديم الخدمات في المحافظة.</li> <li>❖ تعزيز التواصل والتنسيق مع المجتمع المحلي والمؤسسات الحكومية وغير الحكومية بما يخص عمل الدائرة ووفق سياسة الوزارة.</li> <li>❖ متابعة تدريب الأطباء في برامج الامتياز والبوردا داخل المراكز التابعة له.</li> <li>❖ متابعة توفير الاحتياجات من المهمات الطبية والأدوية والتطعيمات في مراكز المحافظة.</li> <li>❖ متابعة نشاطات البحث العلمي على المستوى المحلي والوطني والإشراف على الدراسات الإحصائية والتقارير العلمية وفق سياسات الوزارة.</li> <li>❖ تنسيق العمل مع دوائر الخدمات الصحية الحكومية الأخرى بالمحافظة من خلال الإدارة العامة.</li> <li>❖ تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية واحتياجاتها التدريبية في المراكز الصحية والدائرة وتوزيعها حسب دراسة الواقع.</li> <li>❖ اعداد ومتابعة التقارير الإدارية والمالية والمؤشرات التي تخص عمل المراكز الصحية والدائرة.</li> <li>❖ ضمان متابعة إدارة العهد والملف الطبي في المراكز الصحية والدائرة.</li> <li>❖ الإشراف على تطبيق وتطوير برامج الجودة والبروتوكولات العلاجية المعتمدة من الوزارة في مراكز الرعاية الأولية في المحافظة.</li> <li>❖ المشاركة في اللجان المختلفة وورش العمل فيما يخص عمل الإدارة العامة.</li> <li>❖ الإشراف والرقابة على الضبط الإداري في المراكز الصحية والالتزام بالزي الرسمي والبطاقة التعريفية.</li> </ul>				مهام الوظيفة



❖ متابعة المقترحات ومعالجة الشكاوى المقدمة من الموظفين والمواطنين واتخاذ الإجراءات المناسبة ضمن صلاحياته.	
❖ أي مهام أخرى يُكلف بها في مجال اختصاصه.	
❖ .....	مسئوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة			
المؤهل العلمي	الحد الأدنى للمؤهل	بكالوريوس (طب)	الحد الأعلى للمؤهل
الخبرة العملية	❖ خبرة عملية في مجال الاختصاص الطبي لا تقل عن (10) سنوات، منها (5) سنوات على الأقل في موقع اشرافي "طبي".		بورد (طب)
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ القدرة على التخطيط والمتابعة ورسم السياسات التي تخص الدائرة.</li> <li>❖ معرفة بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة.</li> <li>❖ مهارة عالية في كتابة التقارير.</li> <li>❖ مهارة عالية في اتخاذ القرارات.</li> <li>❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل.</li> <li>❖ القدرة على التحليل المنطقي.</li> <li>❖ القدرة على التأثير والتفاوض.</li> <li>❖ القدرة على المبادرة والابتكار.</li> <li>❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة MS Office.</li> <li>❖ إجادة اللغة الإنجليزية.</li> <li>❖ القدرة العالية على تنظيم وإدارة الوقت.</li> </ul>
القدرات والمهارات الشخصية
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.</li> <li>❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.</li> <li>❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.</li> <li>❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.</li> <li>❖ الاهتمام بالهندام والمظهر العام.</li> </ul>