

بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة				الدائرة الحكومية
مدير مجمع الشفاء الطبي				المسمى الوظيفي
50%	علاوة طبيعية العمل	A	الدرجة	الدرجة الأولى
-	-	الدائرة	الإدارة العامة للمستشفيات	
-	-	الشعبة	-	
مدير عام الادارة العامة للمستشفيات				المسئول المباشر
<ul style="list-style-type: none"> ❖ (مدير طبي) مساعد مدير المجمع. ❖ قسم السكرتاريا والارشيف. ❖ قسم العلاقات العامة والاعلام. ❖ قسم السلامة ومكافحة العدوى. ❖ دائرة المختبر. ❖ دائرة الصيدلانية. ❖ دائرة تمريض المجمع. ❖ دائرة التخطيط والتطوير. ❖ دائرة الشؤون الإدارية والمالية. 				المسئوليات الإشرافية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ الإشراف على جودة الخدمات الطبية العامة والمتخصصة المقدمة في المجمع وفقاً للسياسات والخطط المعتمدة. 				ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع الخطة التشغيلية وخطة الطوارئ للإدارة العامة للمستشفيات. ❖ إعداد خطة عمل المجمع وخطة الطوارئ وضمان تنفيذها داخل مرافق المجمع. ❖ الإشراف على تقديم خدمات تشخيصية عامة ومتخصصة بجودة عالية. ❖ الإشراف على تقديم خدمات طبية وجراحية عامة ومتخصصة. ❖ متابعة تطبيق السياسات والبروتوكولات والأدلة الإجرائية والمعايير الخاصة بالخدمات الصحية المقدمة داخل المجمع. ❖ الإشراف على تقييم الخدمات المقدمة داخل المجمع بمشاركة الجهات ذات العلاقة. ❖ متابعة الالتزام بسياسات السلامة ومكافحة العدوى داخل مرافق المجمع. ❖ الإشراف على الالتزام بمعايير الجودة في تقديم الخدمات الصحية. ❖ الإشراف على الالتزام بتنفيذ قوائم الانتظار، الحجز للعيادات الخارجية، نظام التحويل، التقارير الطبية، التوثيق الطبي. ❖ متابعة اللجان الفنية المنبثقة داخل المجمع والإشراف على تنفيذ توصياتها. 				مهام الوظيفة

<ul style="list-style-type: none"> ❖ تحديد الاحتياجات التدريبية بهدف تحسين مهارات العاملين داخل المجمع بمشاركة الإدارات والدوائر ذات العلاقة. ❖ الاشراف على تحديد الاحتياج من الأجهزة والمعدات اللازمة بمشاركة الجهات ذات العلاقة ومتابعة توفيرها والإشراف على توزيعها. ❖ الاشراف على تحديد الاحتياج من الأدوية والمستهلكات الطبية مع الجهات ذات العلاقة ومتابعة توفيرها. ❖ الاشراف على تحديد القدرة الاستيعابية للمتدربين داخل المجمع والالتزام بمعايير التدريب وفق أنظمة الوزارة. ❖ إعداد التقارير والمؤشرات وتوفير البيانات والمعلومات ذات العلاقة بالمجمع وتقديمها للمسئول المباشر. ❖ المشاركة في اللجان الفنية المنبثقة عن الوزارة بما يخص عمل الدائرة. ❖ الاشراف على تطبيق الأنظمة الإدارية والمالية والفنية داخل مرافق المجمع. ❖ متابعة المشاريع الإنشائية والتطويرية داخل المجمع حسب الخطة الرئيسية للمجمع. ❖ متابعة إيجاد نظام فعال لمتابعة ومعالجة شكاوى المواطنين. ❖ متابعة الالتزام بمدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة. ❖ الاشراف على توفير خدمات فندقية مناسبة للمرضى المنومين ومرضى الطوارئ والعيادات الخارجية. ❖ متابعة التشبيك والتنسيق مع المجتمع المحلي بخصوص الخدمات المشتركة لتحقيق التكامل في العمل. ❖ أي مهام أخرى يُكلف بها في مجال العمل. 	
❖	مسئوليات أخرى

متطلبات إشغال الوظيفة

المؤهل العلمي	الحد الأدنى للمؤهل	بكالوريوس (طب)	الحد الأعلى للمؤهل	دكتوراه / بورد
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) أو ماجستير/دكتوراه (إدارة صحية، صحة عامة).			



القدرات والمهارات المهنية

- ❖ القدرة على التخطيط والمتابعة ورسم السياسات الصحية.
- ❖ مهارة عالية في اتخاذ القرارات.
- ❖ الإلمام بالقوانين واللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
- ❖ القدرة على حل المشكلات الإدارية التي تطرأ أثناء تأدية العمل.
- ❖ معرفة جيدة في استخدام الحاسوب وخاصة برامج (Ms office).
- ❖ إجادة 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.