



بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة		الدائرة الحكومية
رئيس قسم جودة الأدوية والمكملات الغذائية		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة
الجودة الصيدلانية	الدائرة	الإدارة العامة
❖ مدير دائرة الجودة الصيدلانية		المسئول المباشر
❖		المسؤوليات الإشرافية
الرقابة على جودة المستحضرات الصيدلانية الواردة الى مستودعات الوزارة والمتداولة في مراكز الرعاية الأولية والمستشفيات في وزارة الصحة والقطاع الخاص ومتابعة تطبيق السياسات الدوائية المتعلقة بالجودة التي تعتمدها الوزارة.		ملخص الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة. ❖ متابعة وتقييم محاضر استلام المستحضرات الصيدلانية الواردة الى مستودعات وزارة الصحة عبر التبرعات أو المشتريات. ❖ متابعة وتقييم محاضر استلام المستحضرات الصيدلانية الواردة من دائرة التبرعات لئتم توريدها لصالح المؤسسات الأهلية. ❖ المعاينة الفيزيائية للمستحضرات الصيدلانية الواردة لمستودعات الوزارة وسحب عينات منها وارسالها للتحليل حسب الاصول. ❖ متابعة نتائج تحليل العينات ومراسلة المستودعات للإفراج عن المستحضرات الصيدلانية المطابقة للمواصفات والتحفظ على التشغيلات الراسبة منها تمهيداً لإتلافها حسب النظام. ❖ التنسيق مع الجهات ذات العلاقة للقيام بجولات ميدانية على مستودعات وصيدليات الوزارة والقطاع الخاص للتأكد من التزامها بشروط النقل والتخزين والتوزيع المعتمدة من الوزارة وتطبيق التعليمات والسياسات الدوائية المتعلقة بالجودة التي تقرها الوزارة. ❖ متابعة جودة المستحضرات الصيدلانية المتداولة في المؤسسات الصيدلانية في القطاع الخاص من خلال العينات التي يتم سحبها بشكل دوري لغرض التحليل الروتيني. ❖ إحالة المستحضرات الصيدلانية غير المطابقة للمواصفات بعد فحصها الى القسم المختص لاستكمال اتخاذ اجراءات السحب أو المصادرة حسب النظام. ❖ القيام بإجراءات تمديد حياة الرف لأصناف المستحضرات الصيدلانية بناء على طلب مستودعات الوزارة ووفق النظام المعتمد. ❖ المشاركة في مناقصات ومشتريات وزارة الصحة كعضو أساسي في اللجنة الفنية للمشتريات. 		مهام الوظيفة



<ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في اللجان المختصة بما يخص عمل الدائرة. ❖ الاشراف على الصيادلة ومساعدى الصيدلة العاملين في القسم. ❖ تحديد احتياجات القسم ومتابعة سير العمل داخله. ❖ إعداد تقارير دورية لمدير الدائرة عن سير العمل والمشاكل الفنية التي تواجهه والمشاركة في وضع الحلول لها. ❖ إعداد النماذج ودليل إجراءات العمل الخاصة بالقسم وتحديثها. ❖ أي مهام أخرى يُكلف 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

- ❖ الالمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها .
- ❖ المعرفة والإلمام بالبروتوكولات والسياسات والقوانين والأنظمة ذات العلاقة.
- ❖ 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

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.
- ❖ القدرة على التعلم وتطوير الذات.