



## بطاقة الوصف الوظيفي

وزارة الصحة		الدائرة الحكومية
رئيس قسم الطب الوقائي في محافظة غزة		المسمى الإشرافي
300 شيكل	العلاوة الإشرافية	الفئة
دائرة الطب الوقائي	الدائرة	الإدارة العامة
الادارة العامة للرعاية الصحية الاولية - نائب المدير العام للصحة العامة		
❖ مدير دائرة الطب الوقائي		المسئول المباشر
❖		المسؤوليات الإشرافية
يختص القسم بمتابعة رصد انتشار الامراض السارية في المحافظة للتأكد من عدم وجود انتشار للأمراض الوبائية، كما ويكون مسئول عن متابعة تنفيذ الخطط لاحتواء أي انتشار غير متوقع للأمراض المعدية وذلك عن طريق وضع خطة للعمل، وتطبيقها، والتحقق من محددات وتوزيع المرض، وجمع البيانات اللازمة ومحاولة معرفة الأسباب وراء هذا الانتشار، وتطوير وسائل الوقاية والسيطرة على هذا المرض.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ المشاركة في وضع خطة الدائرة/ الإدارة العامة.</li> <li>❖ متابعة تنفيذ الاستراتيجيات والخطط التي تساهم في خفض معدلات المرض والوفيات بسبب الامراض المعدية بما يشمل منع الإصابة والاكتشاف المبكر للحالات المرضية ومصادر العدوى والسيطرة عليها والحد من انتشارها.</li> <li>❖ متابعة تنفيذ خطة العمل الملائمة والموضوعة من قبل وزارة الصحة عند حدوث ازمة صحية لها علاقة بالأمراض الوبائية.</li> <li>❖ متابعة جمع البيانات اللازمة عن الامراض المعدية على مستوى المحافظة وتحليلها والخروج بالاستنتاجات اللازمة.</li> <li>❖ القيام بتطبيق ومتابعة نظام المراقبة والترصد لتسجيل أي أوبئة من أجل الاكتشاف المبكر للأمراض.</li> <li>❖ متابعة تنفيذ نظام الإنذار المبكر للتقصي عن الأوبئة الجديدة والمستجدة وإجراءات الطوارئ الوقائية اللازمة للسيطرة عليها ومكافحتها.</li> <li>❖ تنفيذ البرامج الكفيلة باكتشاف الامراض المعدية وطريقة احتوائها ومنعها.</li> <li>❖ متابعة تسجيل الامراض المستهدفة بالتطعيم وتنفيذ الخطط والبروتوكولات العالمية للسيطرة عليها او التخلص منها.</li> <li>❖ متابعة طلب الفحوصات اللازمة لتشخيص الحالات التي يتم الشك بوجود مرض معدى عندها.</li> <li>❖ الاشراف على القيام بإصدار شهادات خلو الامراض والتقارير الطبية اللازمة للمسافرين خارج البلد.</li> <li>❖ إعداد دراسات عن وضع الامراض المعدية والخروج بالتوصيات اللازمة للتعامل معها.</li> <li>❖ متابعة المعتمرين والحجاج والخطباء والطلاب والعمال الأجانب والتطعيمات اللازمة حسب التوصيات.</li> </ul>		
ملخص الوظيفة		
مهام الوظيفة		



<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ متابعة جميع القادمين من الخارج عن طريق المعابر للتأكد من عدم وجود أية أمراض معدية عندهم.</li> <li>❖ متابعة حالات التسمم الغذائي بالتنسيق مع فريق مراقبة الأغذية للوقوف على الأسباب التي أدت الى هذا التسمم.</li> <li>❖ التأكد من سلامة اللقاحات وسلسلة التبريد المستخدمة في المراكز الفرعية من خلال الزيارات الدورية والتأكد من الرصد اليومي لحرارة الثلجة وتسجيلها في السجلات الخاصة.</li> <li>❖ التواصل المستمر مع مراكز الرعاية الأولية لرصد وتسجيل والتبليغ عن أي حالات مضاعفات ما بعد التطعيم.</li> <li>❖ إعداد جدول تعويضي للتطعيم للحالات الخاصة والية للتعامل مع المتأخرين عن التطعيم.</li> <li>❖ المشاركة في ادارة حملات التطعيم في حال نقشي أمراض وبائية.</li> <li>❖ الاشراف على متابعة المعتمرين والحجاج وإعطائهم العلاج الوقائي والتطعيمات اللازمة حسب التوصيات.</li> <li>❖ الاشراف على آلية متابعة جميع القادمين من الخارج عن طريق المعابر للتأكد من عدم وجود أية أمراض معدية عندهم.</li> <li>❖ متابعة المخالطين وعمل الفحوصات اللازمة لهم وإعطائهم العلاجات الوقائية اللازمة عند تسجيل أي مرض معدي.</li> <li>❖ مراجعة تقنيات التطهير والتعقيم المطبقة للتأكد من أنها فعالة ضد مسببات الامراض.</li> <li>❖ التواصل المباشر مع أقسام البيطرة لدراسة ومعالجة الأمراض الحيوانية خاصة التي يمكن أن تؤثر سلبا على حياة الانسان.</li> <li>❖ متابعة حالات العض الناتجة عن الحيوانات وتقديم العلاج اللازم.</li> <li>❖ مراعاة تطبيق قواعد الصحة والسلامة الخاصة والعامة أثناء العمل.</li> <li>❖ إعداد التقارير الدورية الخاصة بالقسم الذي يشرف عليه.</li> <li>❖ أي مهام أخرى يُكلف بها في مجال اختصاصه.</li> </ul>	<p>❖ المشاركة في اللجان الحكومية ذات العلاقة بمجال العمل.</p>	مسئوليات أخرى
--	---	---------------

متطلبات إشغال الوظيفة				
بورء باطنة أو طب أسرة	الحد الأعلى للمؤهل	بكالوريوس في أحد برامج العلوم الطبية (طب بشري، طب وجراحة، طب أسنان، طب وجراحة الأسنان) + ماجستير أوبئة أو صحة عامة	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.