

Human Resources Division

אגף משאבי אנוש

מכרז פנימי

בהתאם לסעיף 3 לתקנות העירויות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכרז זה עיריית תל-אביב-יפו על משרה פנויה במרכז הרפואי תל-אביב-יפו.

מכרז מס': 570/2021
תואר המשרה: רופא/ה מתמחה באגף הדמיה
הדרגה: 2-3 בדירוג רופאים

דרישות המשרה:

1. רישיון ישראלי לעיסוק ברפואה.
2. ידיעת השפה העברית כדי ביטוי בכתב ובע"פ ברמה גבוהה, וקריאת ספרות מקצועית.
3. ידיעת שפה לועזית כדי קריאה וכתובה של ספרות מקצועית המקובלת בארץ.
4. יכולת לקיים יחסי אנוש תקינים.
5. כושר ארגון וניהול
6. יכולת לקיים בקרה ומעקב
7. שירותיות.

תיאור התפקיד:

- ביצוע ומילוי כלל הפעולות והחובות, כנדרש בהתמחות הרלוונטית בהתאם למפורט בתקנות הרופאים (אישור תואר ובחינות) – התש"ז-1977.
- ביצוע פעולות אבחוניות ו/או טיפוליות בחולים המאושפזים במרכז הרפואי והמופנים ליחידות השונות כגון: רפואה דחופה, מרפאות ומכונים, בהתאם להרשאות.
- השתתפות בפעילות הרפואית השוטפת של צוות היחידה.
- בדיקת החולים, ביצוע אבחון ובהתאם לכך קביעת הבדיקות והטיפול הנחוצים בהתאם לאבחנה.
- העברת מסקנות, אבחנות והמלצות לתוכנית טיפולית לאישור הממונה. לאחר קבלת אישור הממונה.
- ביצוע הטיפול בהתאם לתוכנית המאושרת, הכוללת בדיקות, טיפולים והזמנת יועצים, בהתאם לצורך ובכפוף לחוק זכויות החולה.
- השתתפות בביקורים יומיים של הצוות הרפואי הבכיר במחלקה ובביקורים מודרכים של מנהל המחלקה.
- הצגת החולים שביטופל ועדכון הצוות במהלך הטיפול בהם ובהתקדמותם.
- יישום ההחלטות הפרטניות המתקבלות במהלך הביקור, בטיפול בחולה.
- ניהול רשומה רפואית עדכנית, ברורה ושוטפת המפרטת כל מידע הקשור בחולה שבטיפול מראשית הטיפול ועד לשחרורו, בהתאם לנהלי הרישום הרפואי הקיימים ביחידה.
- השתלבות בביצוע פעולות לשיפור וקידום השירות, האיכות וביטחון הטיפול, המטופלים והמטפלים.
- מסירת מידע הקשור במטופל, לממונה ולכל גורם המוסמך לקבלו, על פי החוק ובהתאם לנהלים.
- השתלבות במערך התורנויות של ביה"ח, בהתאם לתוכנית הנקבעת ע"י הממונה.
- השתתפות בפעולות הדרכה והשתלמויות מקצועיות בבית החולים.
- השתתפות בהכשרת הסטאז'רים והסטודנטים שבמחלקה.
- השתתפות בפעילות הקשורה בשעת חירום.
- התעדכנות באופן שוטף בהתפתחויות ובמגמות מדעיות בתחום ההתמחות, כפי שבאות לידי ביטוי בספרות המקצועית.
- ביצוע תפקידים נוספים בתחום המקצועי, לפי הוראות הממונה.

המשרה מאוישת ע"י מ"מ

המשרה ארעית

1. יש להגיש את המכרז בדואר האלקטרוני AMIRFA@TLVMC.GOV.IL ולכלול בו: **שאלון פרטי מועמד/ת למשרה פנויה (לחץ למילוי)**, תעודות השכלה/רישיונות לפי דרישות המשרה במכרז זה, קו"ח ומכתב המלצה לתפקיד אליו הוגש המכרז.
2. עיריית תל-אביב-יפו מקדמת את עיקרון השוויון והתעסוקה, ובכלל זה שואפת לייצוג הולם ומקנה העדפה לזכאים לכך על פי דין. אם אתה נמנה על אחת הקבוצות הבאות: אתה או שאחד מהורייך נולדו באתיופיה, בן האוכלוסייה הערבית, הדרוזית, או הצירקסית, בן האוכלוסייה החרדית, עולה חדש (מי שעלה לישראל בהיותו בגיר וטרם חלפו 12 שנים מיום עלייתו) או שאתה אדם עם מוגבלות כמפורט בסעיף 35.25 בתקשי"ר, יש לדווח בסעיף הייעודי בטופס פרטי המועמד לרבות התאמות הנדרשות לביצוע התפקיד.
3. מודעה זו פונה לנשים וגברים כאחד.
4. לפרטים נוספים אנא פנו לטלפון מספר 03-6974650.

תאריך פרסום: 21 בנובמבר 2021, י"ז כסלו תשפ"ב
תאריך אחרון להגשת הצעות הוא: 4 בדצמבר 2021, ל' כסלו תשפ"ב

שבי שמלו

סמנכ"ל למשאבי אנוש

עובדים בהגינות שרותיות בשקיפות ישרה למענכם העובדים!