

Human Resources Division

אנף משאבי אנוש

מכרז חיצוני – פנימי

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

מכרז מס': 544-2021  
תואר המשרה: מנהל/ת שירות אונקולוגיה של הריאות וסרקומה במרכז הרפואי תל-אביב יפו.  
הדרגה: 6-8 בדירוג הרופאים.

דרישות המשרה:

1. רישיון ישראלי לעיסוק ברפואה.
2. תואר מומחה ברדיולוגיה אבחנתית.
3. ניסיון של 3 שנים בתחום האונקולוגיה לאחר קבלת תואר מומחה.
4. ידיעת השפה העברית על בוריה.
5. ידיעת השפה אנגלית כדי כתיבה וקריאת ספרות מקצועית המקובלת בארץ.
6. כושר לניהול והדרכת צוותים עובדים.
7. כושר תכנון, ניהול ואירגון.
8. יכולת לקיים יחסי אנוש טובים.
9. יכולת לקיים בקרה, מעקב ופיתוח.
10. יכולת להפעיל שיקול דעת.
11. יכולת ניהול וקבלת החלטות ברמה גבוהה.
12. שירותיות.

תיאור התפקיד:

- הובלת תחום האונקולוגיה של הריאות וסרקומה במרכז הרפואי, במסגרת המערך האונקולוגי, בהתאם למדיניות משרד הבריאות והנהלת המרכז הרפואי.
- אחריות למתן שירות רפואי מקצועי לכלל יחידות המרכז הרפואי בתחום המקצועי עליו מופקד/ת.
- סיוע לממונה באחריות לבטיחות הטיפול, המטופלים והמטפלים במערך, לרבות השתתפות בתחקור של מקרים ותרחישים חריגים בפעילות השוטפת במערך.
- סיוע לממונה בתהליכים לשיפור האיכות והשירות במערך.
- סיוע לממונה בעמידת המערך ביעדים שהוצבו על ידי הנהלת בית החולים ומשרד הבריאות.
- ביצוע אבחונים /או טיפולים, במקרים מיוחדים.
- השתתפות בהפעלת מרפאות המעקב של המחלקות / המכון /או מרפאות מקצועיות אחרות, בהתאם לצורך והנחיות הממונה.
- סיוע לממונה בפיקוח על עבודתם של הרופאים במערך, השתתפות בגישות הצוותיות הסדירות, מתן ייעוץ ופתרון בעיות מקצועיות, בהתאם לצורך.
- השתתפות בהכשרת הרופאים המומחים, המתמחים, הסטאז'רים והסטודנטים במערך, בתחום עליו מופקד/ת.
- אחריות לניהול רשומות עדכניות, ברורות ושוטפות המפרטות את כל המידע הקשור לטיפול בחולה, בתחום עליו מופקד/ת.
- אחריות לפיתוח, מעקב והפצה של מדדי איכות בתחום שבאחריותו/ה.
- ביצוע בקרה שוטפת אחר התפוקות הקליניות בתחום עליו מופקד/ת, על איכות הרשומה הרפואית ועל כשירות הצוות.
- השתתפות בגיבוש וכתובת נהלי עבודה בתחום עליו מופקד/ת, לרבות הטמעתם כמתחייב במרכז הרפואי ובהתאם להנחיות משרד הבריאות.
- השתתפות בגישות רפואיים הקשורים בתחום עליו מופקד/ת.
- מתן ייעוץ ליחידות המרכז הרפואי בתחום עליו מופקד/ת.
- מסירת מידע הקשור במטופל, לממונה ולכל גורם אחר המוסמך לקבלו, על פי החוק ובהתאם לנהלים.
- אחריות לארגון וייזום השתלמויות מקצועיות בתחום עליו מופקד/ת, בתיאום עם הממונה.
- התעדכנות שוטפת אחר ההתפתחויות המדעיות בתחום עליו מופקד/ת, כפי שאות לידי ביטוי בספרות המקצועית, לשם יישומן בעבודה.
- ייזום מחקרים רפואיים בתחום עליו מופקד/ת, לרבות איסוף חומר הדרוש לביצועם, פרסום תוצאותיהם ויישומן בעבודה, בתיאום עם הממונה.
- השתלבות במערך הכוונות והתורניות של בית החולים, בהתאם לצורך, לרבות אחריות ככונן על של המחלקה.
- השתתפות בפעילות הקשורה בשעת חירום, בתיאום הממונה.
- ביצוע תפקידים נוספים בתחום המקצועי, בהתאם להנחיות הממונה.

הערות: המשרה תקנית

יש להגיש את המכרז בדואר האלקטרוני [AMIRFA@TLVMC.GOV.IL](mailto:AMIRFA@TLVMC.GOV.IL) ולכלול בו: שאלון פרטי מועמד/ת למשרה פנויה, תעודות השכלה/רישיונות לפי דרישות המשרה במכרז זה, קו"ח ומכתב המלצה לתפקיד אליו הוגש המכרז. במידה ולא התקבל אישור מסירה, יש לוודא כי המסמכים התקבלו בטלפון מספר 03-6974650, כמו כן ניתן להגיע לאנף משאבי אנוש, בנין W בקשות שתגענה ללא תעודות ולאחר המועד האחרון להגשה, לא תובאנה בחשבון.

1. קיימת אפשרות שהמועמדים ישלחו למבחן התאמה. מודעה זו פונה לנשים וגברים כאחד.

תאריך פרסום: 26 באוגוסט 2021, י"ח באלול תשפ"א  
תאריך אחרון להגשת הצעות הוא: 22 בספטמבר 2021, ט"ז בתשרי תשפ"ב

שבי שמר  
סמנכ"ל משאבי אנוש

עובדים בהגנות שרתיות בשקיפות ושרה למענכם העובדים!