

Human Resources Division

אגף משאבי אנוש

מכרז חיצוני – פנימי

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

מכרז מס' : 547/2019
תואר המשרה : רופא/ה מתמחה בכירורגיה
הדרגה : 2-3 בדירוג הרופאים.

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:

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

הערות: המשרה ארעית המשרה מאוישת ע"י מ"מ

1. כל מקום, בו מפורט תאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה.
2. על המועמד לצרף תעודות השכלה נדרשות המעידות על כישורי המועמד מכתב המלצה וקורות חיים
3. קיימת אפשרות, שהמועמדים ישלחו למבחן התאמה.

מילוי טפסי מכרז והגשתם

טפסים להגשת המכרז ניתן להדפיס את הטופס מאתר האינטרנט של עיריית ת"א לפי הכתובת הבאה: טפסים / אתר עיריית תל-אביב יפו או "מטפסים כלליים" באתר האינטרא-נט של אגף משאבי אנוש במרכז הרפואי ת"א דרך - mynet.
את טפסי המכרז בצירוף קו"ח מלאים, תעודות השכלה נדרשות המעידות על כישורי המועמד, מכתבי המלצה, פרסומים (במידה ופורסמו) וטופס 2024 "פרטי מועמד" יש לשלוח עד "למועד האחרון להגשת המכרז" במעטפה סגורה בשישה עותקים, לאגף משאבי אנוש במרכז הרפואי ת"א רח' וייצמן 6 ת"א מיקוד 64239, או למסור אישית באגף משאבי אנוש. יש לציין ע"ג המעטפה את מספר המכרז. פרטים נוספים - אגף משאבי אנוש במרכז הרפואי תל: 03-6974167 / 03-6974257-8.

תאריך פרסום: 8 באוגוסט 2019, ז' באב תשע"ט

תאריך אחרון להגשת הצעות הוא: 22 באוגוסט 2019, כ"א באב תשע"ט.

שבי שמלו
סמנכ"ל למשאבי אנוש