

Human Resources Division

מכרז חיצוני – פנימי

אגף משאבי אנוש

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

מכרז מס' 554/2019:

תואר המשרה : מנהלת החטיבה האורתופדית

הדרגה : 8-10 בדירוג הרופאים

דרישות המשרה:

1. רישיון ישראלי לעיסוק ברפואה.
2. תואר מומחה באורתופדיה.
3. 3 שנות ניסיון לפחות כמומחה באורתופדיה, הנספרות מיום קבלת תואר מומחה
4. תינתן עדיפות לבעלי ניסיון ניהולי של שנה לפחות.
5. ידיעת השפה העברית על בוריה.
6. ידיעת השפה האנגלית כדי כתיבה וקריאת ספרות מקצועית המקובלת בארץ.
7. כושר ניהול והדרכת צוות עובדים
8. כושר תכנון, ניהול וארגון
9. יכולת לקיים יחסי אנוש טובים.
10. יכולת לקיים בקרה, מעקב ופיקוח.
11. יכולת להפעיל שיקול דעת
12. יכולת ניהול וקבלת החלטות ברמה גבוהה.
13. שירותיות.
14. תינתן עדיפות לרופא עם ניסיון אקדמי.

תיאור התפקיד:

- אחריות על ניהולה המקצועי והמנהלי של החטיבה האורתופדית במסגרת המרכז הרפואי, בהתאם למדיניות משרד הבריאות והנהלת המרכז הרפואי.
- אחריות על קביעת חזון, מטרות ויעדי החטיבה, ועמידה בהם.
- אחריות על ניהול מנהלי של המחלקות, היחידות, המכונים והמרפאות הכפופים למערך בהתאם למבנה הארגוני.
- אחריות להכנה וביצוע של תכניות עבודה שנתיות ובכלל זה תכנית עמידה במדדי איכות ותכנית התקציב השנתית של החטיבה.
- אחריות לעמידת החטיבה ביעדים שהוצבו על ידי הנהלת בית החולים ומשרד הבריאות.
- אחריות למתן שירות רפואי מקצועי, לחולים המופנים אל החטיבה ולחולים במחלקות החטיבה הזקוקים לטיפול המקצועי הניתן בחטיבה, באופן רציף ותמידי.
- אחריות למסגרת אורתופדית נוספת בבית החולים ע"פ החלטת הנהלת ביה"ח.
- אחריות גג לבטיחות הטיפול, המטופלים והמטפלים בחטיבה (לרבות קבלת תוצאות ותחקור של מקרים ותרחישים חריגים בפעילות השוטפת במערך).
- אחריות לתהליכי שיפור האיכות והשירות בחטיבה.
- אחריות על סדרי עבודה תקינים ושיתוף פעולה מתמיד בין מחלקות, מכונים, יחידות ושירותי החטיבה.
- פיקוח על עבודתם של עובדי החטיבה, לרבות, קיום פגישות צוות סדירות, הדרכה ופתרון בעיות מקצועיות, בהתאם לצורך.
- אחריות למתן ותיקוף הרשאות פעולה לרופאים מתמחים ומומחים בחטיבה, בהתאם לקצב התקדמותם והכשרתם.
- אחריות גג לניהול רשומות עדכניות, ברורות ושוטפות המפרטות את כל המידע הקשור לטיפול בחולה בחטיבה.
- ביצוע בקרה שוטפת אחר התפוקות הקליניות בחטיבה, על איכות הרשומה הרפואית ועל כשירות הצוות.
- אחריות לנהלי העבודה בחטיבה, לרבות הטמעתם כמתחייב בבית החולים בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
- השתתפות בפגישות בנושאים רפואיים הקשורים בפעילות ובתיאום עבודת החטיבה עם יתר שירותי המרכז הרפואי.
- ייעוץ ליחידות המרכז הרפואי בנושאים שבתחום החטיבה.
- אחריות לתקינות הציוד בחטיבה, אחזקתו התקינה וניצולו היעיל.
- מסירת מידע הקשור במטופל, לממונה ולכל גורם המוסמך לקבלו, עפ"י החוק ובהתאם לנהלים.
- ארגון ויזום השתלמויות מקצועיות לצוות המקצועי.
- התעדכנות שוטפת אחר ההתפתחויות המדעיות בנושאים שבטיפול/ה, כפי שבאות לביטוי בספרות המקצועית, לשם ישומן בעבודתו.
- יזום מחקרים רפואיים בנושאי החטיבה, לרבות איסוף החומר הדרוש להם, פרסום תוצאותיהם ויישוםם בעבודה, בתיאום עם הממונה.
- השתלבות במערך הכונוניות והתורנויות של בית החולים, בהתאם לצורך, לרבות אחריות כונון- על של החטיבה.
- השתתפות בפעילות הקשורה בשעת חירום.
- ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, בהתאם להוראות הממונה.

הערות:

1. יש להגיש את המכרז בדואר האלקטרוני HRMICHRAZIM@TLVMC.GOV.IL ולכלול בה: שאלון פרטי מועמדות 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- 03-6974167, כמו כן ניתן להגיע לאגף משאבי אנוש קומת קרקע (צריף-סמוך לבנין ראשונים) חדר מס' 10-בתיאום מראש.
 2. בקשות שתגענה ללא תעודות ולאחר המועד האחרון להגשה, לא תובאנה בחשבון.
- קיימת אפשרות שהמועמדים ישלחו למבחן התאמה.
מודעה זו פונה לנשים וגברים כאחד.

תאריך פרסום: 15 באוגוסט 2019, י"ד באב תשע"ט

תאריך אחרון להגשת הצעות הוא: 5 בספטמבר 2019, ה באלול תשע"ט.

שבי שמו
סמנכ"ל למשאבי אנוש

עובדים בהגות שרותיות בשקפות ושרה 7 מענכם העובדים!