

מכרז חיצוני – פנימי

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

מכרז מס': 569/2020

תואר המשרה: מנהלת/יחידת ההשתלות בחטיבה הכירורגית.

הדרגה: 7-8 בדירוג הרופאים.

דרישות המשרה:

1. רישיון ישראלי לעיסוק ברפואה.
2. תואר מומחה בכירורגיה כללית.
3. ניסיון של 3 שנים בתחום ההשתלות לאחר קבלת תואר מומחה.
4. ידיעת השפה העברית על בוריה.
5. ידיעת השפה האנגלית כדי כתיבה וקריאת ספרות מקצועית המקובלת בארץ.
6. כושר לניהול והדרכת צוות עובדים.
7. כושר תכנון ניהול וארגון.
8. יכולת לקיים יחסי אנוש טובים.
9. יכולת לקיים בקרה, מעקב ופיקוח.
10. יכולת להפעיל שיקול דעת.
11. יכולת ניהול וקבלת החלטות ברמה גבוהה.
12. שירותיות.
13. תינתן עדיפות לרופא עם ניסיון אקדמי.

תיאור התפקיד:

- אחראיות על ניהולה המקצועי והמנהלי של יחידת ההשתלות במרכז הרפואי, בהתאם למדיניות משרד הבריאות הנהלת המרכז הרפואי והנהלת החטיבה הכירורגית.
- אחראיות למתן שירות רפואי מקצועי, לחולים הנוקדים לשירותי היחידה ולחולים במחלקות הזקוקים לטיפול המקצועי הניתן ביחידה, באופן רציף ותמידי.
- אחראיות לביטוח הטיפול, המטופלים והמטפלים ביחידה, לרבות תחקור של מקרים ותרחישים חריגים בפעילות השוטפת ביחידה.
- אחראיות לתהליכי שיפור האיכות והשירות ביחידה.
- אחראיות לעמידת היחידה ביעדים שהוצבו ע"י הנהלת ביה"ח ומשרד הבריאות.
- אחראיות לקבלת דיווחים על מהלכי הטיפול המופנים ליחידה, לרבות אישור אבחנות ותוכניות טיפוליות המוצעות ע"י הצוות ו/או החלטה על שינויים בהם.
- ביצוע אבחונים ו/או טיפולים, במקרים מיוחדים.
- פיקוח על עבודתם של עובדי היחידה, לרבות קיום פגישות צוות סדירות, הדרכה ופתרון בעיות מקצועיות, בהתאם לצורך.
- אחראיות למתן ותיקוף הרשאות פעולה לרופאים מתמחים ומומחים ביחידה, בהתאם לקצב התקדמותם והכשרתם.
- אחראיות על הכשרת הרופאים המומחים, המתמחים, הסטודנטים והסטודנטים שביחידה.
- אחראיות לניהול רשומות עדכניות, ברורות ושוטפות המפרטות את כל המידע הקשור לטיפול בחולה ביחידה.
- ביצוע בקרה שוטפת אחר התפוקות הקליניות ביחידה, על איכות הרשומה הרפואית ועל כשירות הצוות.
- אחראיות לנהלי העבודה ביחידה, לרבות הטמעתם כמתחייב בבית החולים בהתאם להנחיות משרד הבריאות.
- השתתפות בפגישות בנושאים רפואיים הקשורים בפעילות ובתיאום עבודת היחידה, עם יתר שרותי המרכז הרפואי.
- ייעוץ ליחידות המרכז הרפואי בנושאים שבתחום היחידה.
- אחראיות לתקינות הציוד ביחידה, אחזקתו התקינה וניצולו היעיל.
- מסירת מידע הקשור במטופל לממונה ולכל גורם המוסמך לקבלו, עפ"י החוק ובהתאם לנהלים.
- ארגון וייזום השתלמויות מקצועיות לצוות המקצועי.
- התעדכנות באופן שוטף אחר ההתפתחויות המדעיות בנושאים שביטפול/ה, כפי שבאות לידי ביטוי בספרות המקצועית, לשם יישומן בעבודה.
- ייזום מחקרים רפואיים בנושאי היחידה, לרבות איסוף החומר הדרוש להם, פרסום תוצאותיהם ויישומם בעבודה, בתיאום עם הממונה.
- השתלבות במערך הכוננויות והתורנויות של בית החולים, בהתאם לצורך, לרבות אחריות כוונן- על של היחידה.
- השתתפות בפעילות הקשורה בשעת חירום.
- ביצוע תפקידים נוספים בתחום המקצועי, בהתאם להוראות הממונה.

הערות: המשרה ארעית ומאוישת ע"י מ"מ

1. יש להגיש את המכרז בדוא"ל HRMICHRAZIM@TLVMC.GOV.IL ולכלול בה: 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- 03-6974167, כמו כן ניתן להגיע לאגף משאבי אנוש קומת 2 בנין W בתיאום מראש.
2. בקשות שתגננה ללא תעודות ולאחר המועד האחרון להגשה, לא תובאנה בחשבון.
3. קיימת אפשרות שהמועמדים ישלחו למבחן התאמה.
4. מודעה זו פונה לנשים וגברים כאחד.

תאריך פרסום: 10 בספטמבר 2020, כ"א באלול תש"פ
תאריך אחרון להגשת הצעות הוא: 6 באוקטובר 2020, י"ח בתשרי תשפ"א

שבי שמלו
סמנכ"ל למשאבי אנוש