

Заведующий приемным отделением от 45 000 до 65 000 руб. до вычета НДФЛ

ГБУЗ МО «Звенигородская центральная городская больница»,

М.О. г. Звенигород, улица Лермонтова, 6,

Отдел кадров: тел. 8-498-697-41-18, e-mail: gbuzmocgb@yandex.ru

Требуемый опыт работы: от 3 лет

Полная занятость, полный день,

Работа в стационаре

Возможность участия в подпрограмме "Социальная ипотека"

Компенсация за съём жилья

Оформление по ТК РФ, полный соцпакет

Обязанности:

- Руководит работой персонала приемного отделения.
- Обеспечивает систематический контроль за своевременным и четким выполнением всеми работами приемного отделения своих должностных обязанностей, обеспечивает расстановку персонала и контролирует выполнение графиков работы сотрудниками.
- Обеспечивает распределение больных соответственно профилю и загрузке отделений, своевременное оказание больным экстренной медицинской помощи.
- При госпитализации плановых больных контролирует наличие данных догоспитального обследования в соответствии с перечнем необходимых видов обследования.
- Проверяет записи в журнале отказов в госпитализации.
- Осуществляет контроль за качеством ведения медицинской документации отделения.
- Контролирует рациональное расходование медикаментов, перевязочных материалов, а также инструментов и инвентаря. Подписывает требования в аптеку и на склад на необходимые медикаменты, оборудование и материалы.
- Контролирует своевременное сообщение в учреждения Госсанэпид службы и в подразделения ГСЭН об инфекционных заболеваниях и в милицию о дорожно-транспортных происшествиях, суицидальных попытках, а также о трупах и лицах, доставленных без сопровождения родственников и без документов.
- Организует и контролирует соблюдение противопожарных мероприятий в отделении, а в случае пожара готовность персонала к эвакуации больных, находящихся в приемном отделении и имущества отделения.
- Своевременно информирует о чрезвычайных происшествиях руководство больницы.
- Проводит конференции с дежурным персоналом и производственные совещания с сотрудниками отделения.
- Осуществляет контроль качества лечебного питания в стационаре по ул. Айвазовского, 95.
- Обеспечивает контроль за получением и учетом препаратов крови и кровезаменителей, ежеквартально сдает отчет о получении препаратов крови и кровезаменителей.
- Обеспечивает высокий уровень трудовой дисциплины в отделении.
- Обеспечивает своевременное и качественное представление отчетов и другой информации о работе отделения.
- Своевременно доводит до сведения сотрудников отделения (в части, их касающихся) приказы и распоряжения администрации, а также методические рекомендации и другие официальные документы.
- Обеспечивает соблюдение противоэпидемических мероприятий.
- Утверждает график отпусков сотрудников отделения на год, подготовленный старшей медицинской сестрой.
- Проводит воспитательную работу среди персонала отделения.
- Организует повышение квалификации врачей и среднего медицинского персонала отделения.
- Систематически работает над совершенствованием своих знаний и повышением квалификации.

Требования:

- высшее профессиональное образование по специальности "лечебное дело"
- сертификат по специальности "хирургия", "терапия", "травматология и ортопедия", "неврология" и др.
- навыки диагностики и лечения заболеваний