

Басшы орынбасары, D-O-2 санаты
заместитель главного врача по лечебной работе

Мемлекеттік қызмет, коммерциялық емес ұйымдар / Мемлекеттік қызмет

Кәсіпорын: Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Кокпектинская районная больница» управления здравоохранения области Абай

Енбекақы: 120 000 бастап 150 000 тенгеге дейін

Толық жумыс күні, турақты жумыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жумыс орын
туралы акпараттар

- Аймак Шығыс Казакстан облысы / Кокпекті ауданы
- Лауазымдық міндеті
- 2.1. Организовать оказание лечебно-диагностической помощи больным, находящимся в стационаре в любое время суток и дней недели.
 - 2.2. Осуществлять непосредственное руководство деятельностью заведующих лечебно-диагностическими подразделениями больницы.
 - 2.3. Осуществлять систематический контроль качества обследования, ухода за больными и их лечения путем:
 - оценки эффективности проводимых лечебно-профилактических мероприятий, а также систематического изучения расхождений больничных диагнозов с поликлиническими и патологоанатомическими;
 - постоянной проверки историй болезни и другой медицинской документации в отношении качества их ведения, правильности и своевременности выполнения врачебных назначений и применяемых методов лечения;
 - планового проведения обследования состояния работы отделений, кабинетов, лабораторий с последующим обсуждением результатов проверки на больничном Совете;
 - систематического анализа качественных показателей деятельности лечебно-диагностических структурных подразделений;
 - проведения систематических обходов лечебно-диагностических структурных подразделений больницы.
 - 2.4. Организовать и обеспечивать проведение научно-практических и клинико-анатомических конференций; семинаров и декадников для врачей, клинических разборов больных.
 - 2.5. Разрабатывать перспективные и текущие планы организации лечебно-диагностической и профилактической работы в больнице, осуществляет систематический контроль их выполнения.
 - 2.6. Обеспечивать правильную постановку статистического учета и представление в установленные сроки соответствующей отчетности о деятельности больницы.
 - 2.7. Контролировать порядок приема и выписки больных, а также их перевода в другие лечебно-профилактические учреждения.
 - 2.8. Организовать консультации и возглавляет консилиумы врачей-специалистов больницы и приглашать консультантов из других лечебно-профилактических учреждений.
 - 2.9. Согласовывать графики дежурств заведующих отделениями и лечащих врачей в больнице, в том числе в выходные и праздничные дни.
 - 2.10. Разрабатывать и проводить мероприятия, направленные на:
 - повышение непосредственных и отдаленных результатов лечения;
 - рациональное применение и использование в лечении больных современных медикаментозных средств;
 - на своевременное и широкое внедрение в практику новых методов обследования и лечения больных, принципов лечебно-охранительного режима, лечебного питания, методов лечебной физкультуры и восстановительной терапии;
 - обеспечение устойчивого и строгого санитарно-эпидемиологического режима в больнице и предупреждение внутрибольничных инфекций.
 - 2.11. Разрабатывать перспективный план повышения квалификации врачей и среднего медицинского персонала.
 - 2.12. Способствовать всемерному развитию наставничества.
 - 2.13. Вести прием посетителей и сотрудников больницы в установленные для этого дни и часы.

2.14. Заверять своей подписью завещание больного по его просьбе в отсутствие главного врача.

2.15. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию в области клинических дисциплин и по организации здравоохранения.

2.16. Согласовывать графики работы среднего медицинского персонала и врачей.

2.17. Доводить до сведения сотрудников в касающейся их части распоряжения, приказы, инструкции и другие документы вышестоящих органов и должностных лиц.

3. Права

Заместитель главного врача больницы по медицинской части вправе:

3.1. Отдавать распоряжения по вопросам организации работы подчиненных подразделений больницы.

3.2. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

3.3. Принимать решения в пределах своей компетенции.

Косымша кызметтер Баспанамен камтамасыз ету

Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша 3 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар электрондық укімет;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - жоғары деңгей
Орыс - орташа деңгей
Ағылшын - орташа деңгей

Жеке қасиеті Интернеттің негізгі білімі;
электрондық поштаны пайдалану;
аналитикалық ойлау;
тапқырлық;
жады;
жұмыс ортасын тусіну;
зандарды, нормативтік-құқықтық актілерді және нұсқаулықтарды сақтау тәртібі;
оқуға деген қабілеті;
шоғырландыру қабілеті;
кәсіби әдістерді қолдану;
проблемаларды анықтау;
техникалық ақпарат пен құжаттаманы ондеу;
әзірлеу;
клиентке бағдар беру;
басқару командасы;
стратегиялық жоспарлау;
нышандар қолбасшылық;
үйлестіру;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 252

Байланыстағы тұлға Габдуллин Махат Амангельдинович

Кәсіпорынның аймағы Абай облысы / Кокпекті ауданы

Кәсіпорынның мекен-жайы К.Аухадиев көшесі 46