



**Денсаулық сақтау менеджері
менеджер по контролю качества медицинского образование, менеджер
здравоохранения**

Медицина, фармацевтика / Медицина, фармацевтика

Кәсіпорын: Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Восточно-Казахстанский областной центр крови" управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области.

Енбекақы: 100 000 тенгеден бастап

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Шығыс Казакстан облысы / Оскемен к.
Жұмыс орны ул.Кокжал Барака, 11
Лауазымдық міндеті

- 3.3. Проводит актуализацию нормативно-методической документации отдела в установленные сроки.
- 3.4. Участвует в разработке Руководства по качеству.
- 3.5. Контролирует освоение и внедрение нового оборудования, систем и методов контроля, предусматривающих автоматизацию и механизацию контрольных операций.
- 3.6. Участвует в разработке и совершенствовании стандартов и системы управления качеством отдела.
- 3.7. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством и принимает участие в создании стандартов предприятия по управлению качеством.
- 3.8. Разрабатывает план внутреннего аудита структурных подразделений предприятия.
- 3.9. Готовит рабочую документацию для проведения аудита.
- 3.10. Проводит плановый контроль (аудит) соблюдения технологического процесса производства препаратов, компонентов и условий заготовки крови путем прямого наблюдения и проверки документации отделов.
- 3.11. Проводит анализ и готовит отчеты по результатам аудитов.
- 3.12. Информировывает заведующего отделом контроля качества и заместителя директора по контролю качества обо всех обнаруженных нарушениях технологического процесса.
- 3.13. Ведет учет претензий и анализ причин выпуска продукции, не отвечающей требованиям НТД, а также анализ причин внутрипроизводственного брака. Готовит заключения и участвует в разработке и внедрении мероприятий по их устранению.
- 3.14. Осуществляет оперативную связь со смежными отделами по обмену информацией о результатах внутреннего аудита.
- 3.15. Принимает участие в подготовке необходимых документов, инструкций обеспечивающих производственную деятельность отдела.
- 3.16. Принимает участие в ежегодном отборе документов отдела контроля качества на архивное хранение и уничтожение, с последующим их списанием по акту.
- 3.17. Осуществляет входной контроль поступающих в ВК ОЦК сырья и материалов, проверяет соответствие их внешнего вида, упаковки и маркировки установленным требованиям, а также наличие документа удостоверяющего их качество.

Бос жұмыс орындар 1
саны

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша 1 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар денсаулық сақтау экономикасы;
денсаулық сақтаудағы сапа кепілдігі;
енбек қауіпсіздігі;
денсаулық сақтау саясаты;
басқа медицина қызметкерлерімен қарым-қатынас жасау;
басқа денсаулық сақтау мамандарымен ынтымақтастық;
басқа денсаулық сақтау мекемелерімен ынтымақтастық;
қан тапсыру;
жалпы денсаулық;

Білім деңгейі жоғары

Жеке қасиеті электрондық поштаны пайдалану;
аналитикалық ойлау;
жады;
жұмыс ортасын тусіну;
пікірталас;
өзін-өзі бағалау;
ақпарат жинау;
жүйелік тәсіл;
зандарды, нормативтік-құқықтық актілерді және нұсқаулықтарды сақтау тәртібі;
оқуға деген қабілетілік;
оқуға деген ұмтылыс;
проблемаларды анықтау;
бастамасы;
адалдық;
жауапкершілік;
психологиялық тұрақтылық;
тендестірілген тұлға;
ынтымақтастыққа қабілеттілік;
жауапты болу қабілеті;
ұжымда жұмыс істей білу;
таныстыру әдістері;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 138

Байланыстағы тұлға Елеусизова Асем Сериковна

Кәсіпорынның аймағы Шығыс Қазақстан облысы / Оскемен қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы Кокжал Барак көшесі 11