



معلومات کلی پست

|                  |   |
|------------------|---|
| شماره اعلان پست: | سرپرستار                                |
| عنوان وظیفه:     | 4                                       |
| بست:             | تحصیلات عالی                            |
| وزارت یا اداره:  | پوهنتون علوم طبي کابل /شفاخانه مربوطه)  |
| بخش مربوطه:      | کابل                                    |
| موقعیت پست:      | ( )                                     |
| تعداد پست:       | مطابق ساختار تشکیلاتی                   |
| گزارشده‌ی به:    | کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی) |
| گزارش‌گیری از:   |   |
| کد:              |   |
| تاریخ بازنگری:   | 1398-10-25                              |

هدف وظیفه: نظارت از امور نرسنگ داخل وارد و حصول اطمینان از حفظ الصحه مریضان.

وظایف تخصصی:

1. نظارت و واریسی از امور نرسنگ داخل وارد مطابق به هدایات دکتوران موظف از قبیل زرقیات، تطبیق ادویه و پانسمان جروحات؛
2. حصول اطمینان از مکمل بودن دوسیه های مریضان، نظافت و حفظ الصحه مریضان در داخل وارد؛
3. ارایه رهنمایی و هدایات لازم برای نرس های وارد جهت آماده ساختن مریضان داخل بستر برای عملیات جراحی؛
4. اجرای نوکریوالی و بررسی از انجام نوکریوالی پرسونل تحت اثر بادر نظر داشت تقسیم اوقات ترتیب شده توسط اداره؛
5. کسب اطمینان از رضایت مریضان داخل بستر و رخصت شده و انجام ملاقات های منظم با مریضان و فامیل ها جهت حل مشکل شان؛
6. اشتراک در جلسات نشست های کاری، راپور صبحانه و اشتراک در جلسات نرس ها وسایر کارکنان صحی مربوطه و اخذ گزارشات 24 ساعته از کارکنان تحت اثر؛

وظایف مدیریتی:

7. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف تعیین شده؛
8. رهبری و مدیریت پرسونل تحت اثر به منظور تحقق اهداف پلان شده؛
9. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها ودست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری شفاخانه مربوطه؛
10. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود؛

وظایف هماهنگی:

11. تامین ارتباط و هماهنگی بامراجع مربوط بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
12. تامین ارتباط کاری با متخصصین سرویس های تشخیص بخش خدماتی با توجه به مراقبت منظم مریضان؛
13. تامین ارتباط اداری با آمر نرسنگ و سرطبیب شفاخانه جهت انسجام امور.

شرایط استخدام (سطح تحصیل، تجربه کاری و مهارت ها):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (7 و 34) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارات ذیل ترتیب گردیده است:

رشته تحصیلی:

1. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های (علوم صحی، نرسنگ، قابلگی، مدیریت صحت عامه) به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج از کشور ارجحیت داده میشود؛

تجربه کاری:

2. یک سال حد اقل تجربه کاری در یکی از بخش های ( مدیریت صحت عامه، نرسنگ، قابلگی، توانایی افهام و تفهیم، تحلیل و تجزیه پلان ها و سایر بخش های مشابه).

مهارت های لازم:

3. دانستن زبان های رسمی کشور (دری و یاپشتو) بلدیت ( تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی،
4. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه،

نوت: افراد دارای معلولیت در صورت تکمیل شرایط فوق برای احراز این بست در خواست داده می‌توانند.