

| | | |
|------------|---------------------------------------|-------|
| מכרז מספר | : 54138 | פומבי |
| מס' המשרה | : 80080692 | |
| תואר המשרה | : רופא מתמחה אורטופדיה 1 - משרות. | |
| היחידה | : מחלקה אורטופדית ב' 30 מטות - רופאים | |
| המקום | : חדרה | |
| המשרד | : בית חולים הלל יפה חדרה | |
| הדרגה | : דרגה 2 - 3 דירוג 31 רופאים. | |
| חלקיות | : 100 אחוז | |
| טווח שכר | : ייקבע בהמשך | |

תאור התפקיד :

ביצוע כלל הפעולות ומילוי החובות, כנדרש בהתמחות הרלוונטית, בהתאם למפורט בתקנות הרופאים (אישור תואר מומחה ובחינות)-התשל"ז- 1977.

ביצוע פעולות אבחוניות ו/או טיפוליות בחולים המאושפזים במרכז הרפואי והמופנים ליחידות השונות כגון: רפואה דחופה, מרפאות, ומכונים, בהתאם להרשאות.

השתתפות שוטפת בפעילות הרפואית של צוות היחידה.

בדיקת החולים, ביצוע אבחון ובהתאם לו קביעת הבדיקות והטיפוליים הנחוצים בהתאם לאבחנה.

העברת המסקנות, האבחנות וההמלצות לתכנית טיפולית לאישור הממונה, לאחר קבלת אישור הממונה ביצוע הטיפול בהתאם לתכנית המאושרת, הכוללת בדיקות, טיפולים, הזמנת יועצים, בהתאם לצורך ובכפוף לחוק זכויות החולה.

השתתפות בביקורים יומיים של הצוות הרפואי הבכיר במחלקה ובביקורים מודרכים של מנהל/ת המחלקה.

הצגת החולים שבטיפולו/ה ועדכון הצוות במהלך הטיפול בהם ובהתקדמותו.

יישום ההחלטות הפרטניות המתקבלות במהלך הביקור, בטיפול בחולה.

ניהול רשומה רפואית עדכנית, ברורה ושוטפת המפרטת כל המידע הקשור בחולה שבטיפולו/ה מראשית הטיפול ועד לשחרורו, בהתאם לנהלי הרישום הרפואי הקיימים ביחידה.

השתלבות בביצוע פעולות לשיפור וקידום השירות, האיכות ובטיחות הטיפול, המטופלים והמטפלים.

מסירת מידע הקשור במטופל, לממונה ולכל גורם המוסמך לקבלו, על-פי החוק ובהתאם לנהלים.

השתלבות במערך התורנויות של בית החולים, בהתאם לתכנית הנקבעת על-ידי הממונה.

השתתפות בפעולות הדרכה והשתלמויות מקצועיות בבית החולים.

השתתפות בהכשרת הסטז'רים והסטודנטים שבמחלקה.

השתתפות בפעילות הקשורה בשעת חירום.

התעדכנות שוטפת בהתפתחויות ובמגמות מדעיות בתחום התמחותו, כפי שבאות לביטוי בספרות המקצועית.

ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, לפי הוראות הממונה.

דרישות המשרה:

השכלה:

רישיון ישראלי לעסוק ברפואה.

בכירורגיית פה ולסת - רישיון ישראלי לעסוק ברפואת שיניים.

שפות:

ידיעת השפה העברית על בוריה.

ידיעת השפה האנגלית כדי כתיבה וקריאת ספרות מקצועית המקובלת בארץ.

כישורים אישיים:

כושר תכנון, ניהול וארגון.

יכולת לקיים יחסי אנוש תקינים.

יכולת להפעיל שיקול דעת.

שירותיות.

הערות:

במשרה מועסק עובד

כל מקום בו מפורט תאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להפך
המכרז פורסם ביום : יא' באדר, תשע"ח (26/02/2018)

היום האחרון להגשת בקשות למכרז זה הוא : יח' באדר, תשע"ח (05/03/2018)

בקשות למכרז זה יש להגיש באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית (הגשת מועמדות שאינה מקוונת
תתאפשר במקרים חריגים ובהתאם לכללים שנקבעו- במקרה זה יש להגיש המועמדות והטפסים
הנלווים למשרד הרלוונטי.)

על המועמדים המגישים בקשה יש למלא את טופס" שאלון המועמד "המקוון ולצרף תעודות השכלה
ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או המקביל לה בארץ בה נרכש ואושר
כשקול לתואר מהתארים האקדמיים הנהוגים בישראל על ידי האגף להערכת תארים מחו"ל, כל זאת
על פי דרישות ההשכלה הנדרשות במכרז.

בנוסף יש להמציא העתקים מאושרים ומסמכים הדרושים לאימות הפרטים שנרשמו
בטופס" שאלון המועמד "המקוון, כולל אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הרלוונטיים לתפקיד
המבוקש תוך ציון של היקף המשרה ותיאור תמציתי של תוכן התפקיד וכן על כל עניין הקשור
בהתאמה למשרה.

במידה ונשלחה דרישה להמצאת מסמכים נוספים הרי שהמועמדות תיבדק רק אם יתקבלו המסמכים
תוך 5 ימים מתאריך הוצאת המכתב ובו בקשה להשלמת מסמכים חסרים, אחרת תראה המועמדות
כמבוטלת.

בקשות שתגענה לאחר התאריך האמור לא תובאנה בחשבון.

במידה ותוך שבועיים מהמועד האחרון להגשת מועמדות לא קבלת הודעה על המשך ההליכים במכרז
עליך לפנות למרכז השירות האינטרנטי באמצעות מערכת הגיוס האלקטרונית.