

**מחלקת משאבי אנוש**

כ"ח שבט, תשפ"ג  
 19 פברואר, 2023

לכלל האחיות/ים

**הנדון: פרסום משרה פנויה – מתאמת נושא (שעת חירום)**

מתבקשים מועמדים מבין עובדי מרכזנו למשרה הפנויה שפרטיה מובאים להלן:

תואר המשרה	מתאמת נושא (שעת חירום) - 81107439
חלקיות משרה	50%
הדרגה והדרוג	ג12-ג14 אחיות

\*\*\* תיאור המשרה \*\*\*

אחריות לתיאום הטיפולים בחולים בתחום קליני ייחודי בבית חולים, או לתיאום נושא בתחומים מקצועיים אחרים בסיעוד לרבות: מחקר, נהלים והדרכה, בהתאם להנחיות הממונה והאחיות הראשית בבית החולים.

בתחום תיאום נושאים קליניים:

תיאום וליווי חולה בכל תהליכי ההכנה, הטיפול והשחרור הקשורים לנושא שבאחריותו/ה, לרבות תיאום עם מטפלים, ריכוז בדיקות מעקב בהתאם לנדרש.

הכנת תכנית הדרכה אישית למטופל ולמשפחתו, המותאמת לנסיבות, לצרכים ושלבים בהם נמצא המטופל.

בתחום תיאום נושאים מקצועיים:

ניהול מקצועי ולוגיסטי של כל הנושאים הקשורים לתחום המקצועי אותו מתאמת.

תיאום בין כל בעלי התפקידים להם זיקה לתחום המקצועי.

גיבוש תכניות הדרכה קבוצתיות לאחים/ות ולאחרים בנושאים הקשורים לתחומים שבאחריותו/ה.

השתתפות בפגישות צוות רב מקצועי, בנושאים שבאחריותו/ה.

קיום קשר עם גורמים בבית החולים ומחוצה לו, לרבות אנשי מקצוע וגורמים בקהילה, בתחומים שבאחריותו/ה.

התעדכנות שוטפת בידע מקצועי וניהולי, בתחומים שבאחריותו/ה, והטמעתו בעבודה, בתיאום עם הממונה.

ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, בהתאם להנחיות הממונה.



רשימות:

אח/ות מוסמכ/ת המוכר/ת ע"י משרד הבריאות.

השכלה:

תואר אקדמי בסיעוד או מוכר בסיעוד.

עדיפות לתואר בסיעוד.

קורסים:

\*תעודת רישום המעידה על השתלמות מוכרת בתחום קליני רלוונטי לתפקיד.

בתחומים קליניים שבהם לא קיימת השתלמות מוכרת כאמור, אין חובה לתעודת רישום כאמור.

ניסיון:

3 שנות ניסיון בסיעוד.

שפות:

ידיעת השפה העברית.

ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת ספרות מקצועית.

כישורים אישיים:

כושר לקיים יחסי אנוש תקינים.

כושר הדרכת יחידים וקבוצות.

כושר ארגון.

כושר תקשורת בינאישית בכל הרמות.

יכולת שיקול, שיפוט וקביעת סדרי עדיפויות בראייה כוללת.

הערות:

\*תעודת רישום המעידה על השתלמות מוכרת בתחום הינה קורס על בסיסי ברפואה דחופה.

1. אחיות/ים המרכז הרפואי ברזילי הממלאות/ים אחר דרישות המשרה הנ"ל, רשאות/ים להציע

מועמדות/ם בכתב על גבי טופס מועמדות למשרה פנויה בצירוף תצלום מתעודת השכלה,

אישורים על ניסיון וקורות חיים, למשאבי אנוש עד לתאריך 26/02/2023, בדוא"ל:

[cvbmc@bmc.gov.il](mailto:cvbmc@bmc.gov.il), טלפון: 08-6745884, מצ"ב טופס הגשת מועמדות.

2. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה ללשון נקבה ולהפך.

בברכה,

רונית צינדורף

מנהלת משאבי אנוש