

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	فار مسست
عنوان وظیفه:	4
بست:	تحصیلات عالی
وزارت یا اداره:	پوهنتون علوم طبی کابل/شفاخانه ( )
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت بست:	( ) بست
تعداد پست:	مطابق ساختار تشکیلاتی
گزارشدهی به:	ندارد
گزارش گیری از:	
کد:	
تاریخ بازنگری:	1398-10-25



هدف وظیفه: حصول اطمینان از تامین، موجودیت سامان آلات وسایل طبی و ادویه با کیفیت و توزیع آن به مریضان مطابق نسخه و به رویت تکت و پارچه.

وظایف تخصصی:

1. ثبت و راجستر منظم ادویه داده شده، مصرفی و ضایعات جهت حصول اطمینان از موجودیت ادویه مورد ضرورت؛
2. پاک و منظم نگهداشتن دواخانه و گدام های ادویه جات جهت جلوگیری از ضایع شدن آنها؛
3. توزیع ادویه جات به مریضان مطابق نسخه، توزیع ادویه جات و وسایل طبی به سرپرستاران به رویت تکت و پارچه؛
4. مراقبت از چگونگی مصرف ادویه، سامان و وسایل طبی در شفاخانه جهت پاسخگویی به تمامی واقعات طبی؛
5. ترتیب لست ادویه، سامان و وسایل طبی مورد نیاز شفاخانه جهت عرضه خدمات با کیفیت صحی؛
6. ترتیب به موقع لست ادویه تاریخ گذشته غرض ارسال آن به مراجع مربوطه؛
7. انجام نوکریوالی مطابق تقسیم اوقات که از طرف اداره شفاخانه تهیه شده است؛

وظایف مدیریتی:

8. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف تعیین شده؛
9. درخواست تهیه ادویه جات و سامان آلات طبی مورد ضرورت؛
10. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه به مراجع ذیربط؛
11. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود؛

وظایف هماهنگی:

12. تامین ارتباط و هماهنگی با مدیر عمومی فارمسی، سرطبیب و سایر مراجع مربوطه بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛

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: (فارمسی و دواسازی) درجه تحصیلی بالاتر در رشته متذکره از موسسات ملی و بین المللی از داخل و خارج از کشورارجحیت داده میشود؛

تجربه کاری:

2. حد اقل یک سال در بخش های ( امور دوائی و فارمسی و سایر بخش های مشابه) از موسسات ملی و بین المللی داخل و خارج از کشور؛

مهارت های لازم:

3. دانستن لسان های رسمی کشور (دری و پاپشتو)، بلدیت (تحریر و تکلم) به لسان انگلیسی.
4. مهارتهای کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه؛

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





لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	سر پرستار داخله
عنوان وظیفه:	۴
بست:	تحصیلات عالی
وزارت یا اداره:	انستیتوت امراض قلبی - پوهنتون علوم طبی ابوعلی سینا
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت پست:	۱
تعداد پست:	مدیر عمومی نرسنگ
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیر از:	۲۸-۹۰-۱۸-۶۴
کد:	۱۳۹۸/۰۲/۰۴
تاریخ بازنگری:	



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

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. نظارت و واریسی از امور نرسنگ داخل وارد مطابق هدایت دوکتوران مؤظف از قبیل زرقیات، تطبیق دوزاژ ادویه و پانسمان جروحات؛
۳. انجام روند (Round) روزانه همراه با داکتر و نرس بخش و نظارت از تمام ساحات مربوطه به مراقبت مریض؛
۴. حصول اطمینان از مکمل بودن دوسیه های مریضان، نظارت از حفظ الصحه مریضان در داخل وارد؛
۵. ارائه راهنمایی و هدایت لازم برای نرس های وارد جهت آماده ساختن مریضان داخل بستر برای عملیات جراحی؛
۶. بررسی از انجام نوکریوالی ۲۴ ساعته با در نظر داشت جدول نوکریوالی ترتیب شده توسط اداره؛
۷. تامین ارتباطات کاری با متخصصین سرویس های تشخیص بخش خدماتی با توجه به مراقبت منظم مریض؛
۸. کسب اطمینان از رضایت مریضان داخل بستر و رخصت شده و انجام ملاقات های منظم با مریضان و فامیل ها جهت حل مشکلات شان؛
۹. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
۱۰. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد (۷ و ۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. داشتن سند تحصیلی حد اقل لیسانس در یکی از رشته های: نرسنگ، عوم صحنی و به درجات بالاتر تحصیلی در رشته های فوق الذکر ارجحیت داده میشود؛
۲. تجربه کاری مرتبط حداقل یک سال برای لیسانس؛
۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو ویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی؛
۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.

لایحه وظایف پست های خدمات ملکی

معلومات کلی پست	
شماره اعلان پست:	
عنوان و وظیفه:	سر پرستار ICU
پست:	۳
وزارت یا اداره:	تحصیلات عالی
بخش مربوطه:	انستیتوت امراض قلبی - پوهنتون علوم طبی ابوعلی سینا
موقعیت پست:	کابل
تعداد پست:	۱
گزارشده به:	مدیر عمومی نرسنگ
گزارش گیر از:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
کد:	۶۸-۱۸-۹۰-۲۸
تاریخ بازنگری:	۱۳۹۸/۰۲/۰۳



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

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. نظارت و واریسی از امور نرسنگ ICU مطابق هدایت دوکتوران مؤظف از قبیل زرقیات، تطبیق دوزاژ ادویه و پانسمان جروحات؛
۳. انجام روند (Round) روزانه همراه با داکتر و نرس بخش و نظارت از تمام ساحات مربوطه به مراقبت مریض؛
۴. حصول اطمینان از مکمل بودن دوسیه های مریضان، نظارت از حفظ الصحه مریضان در داخل ICU؛
۵. ارائه راهنمایی و هدایت لازم برای نرس های ICU جهت آماده ساختن ICU و بعد از عملیات؛
۶. بررسی از انجام نوکریوالی ۲۴ ساعته با در نظر داشت جدول نوکریوالی ترتیب شده توسط اداره؛
۷. تامین ارتباطات کاری با متخصصین سرویس های تشخیص بخش خدماتی با توجه به مراقبت منظم مریض؛
۸. کسب اطمینان از رضایت مریضان داخل بستر و رخصت شده و انجام ملاقات های منظم با مریضان و فامیل ها جهت حل مشکلات شان؛
۹. رهبری و مدیریت پرسونل تحت اثر بمنظور تحقق اهداف پلان شده؛
۱۰. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛
۱۱. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۲۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:

۱. داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: نرسنگ، علوم صحی و به درجات بالاتر تحصیلی در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود؛
۲. تجربه کاری مرتبط حداقل یک سال برای لیسانس؛
۳. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتو ویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) به زبان انگلیسی؛
۴. مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.



## لایحه وظایف پست های خدمات ملکی



## معلومات کلی پست

عنوان وظیفه	کارشناس تحقیقات لابراتوار
پست	پست ۴
وزارت/ اداره	وزارت تحصیلات عالی
بخش مربوطه	وزارت تحصیلات عالی / ریاست عمومی پوهنتون علوم طبی کابل / معاونیت امور علمی / آمریت تحقیقات علمی / مدیریت تنظیم اثار، تحقیقات علمی و دیتابیس
موقعیت پست	مرکز
گزارشده پست	مدیر عمومی تنظیم اثار، تحقیقات علمی و دیتابیس
گزارش گیر از	
کد پست	28-90-57-010

هدف وظیفه انجام تحقیقات، معاینات، و فعالیت عملی لابراتواری جهت ارائه معلومات و نتایج نهایی به دبیرتمنت های ذیربط.

## صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی

وظایف تخصصی	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. اجرای تحقیقات و معاینات لابراتواری مختلفه جهت تشخیص نهائی و ارائه معلومات آن به دبیرتمنت های ذیربط؛</li> <li>2. انجام مطالعه مستمر مقالات طبی (لابراتواری) منتشره در سطح بین المللی (بشمول آثار مطبوع و یا منتشره در وب سایت های اکادمیک و سازمان صحتی جهان) بمنظور اطلاع دادن معلومات به دبیرتمنت های ذیربط؛</li> <li>3. ارائه مشوره های فنی در امور لابراتواری به دبیرتمنت های مربوطه؛</li> <li>4. تنظیم کنفرانس های علمی تحقیقی پیرامون مسائل حاد صحتی کشور به سطح ملی جهت دریافت راه حل آن؛</li> <li>5. همکاری در تدویر کنفرانس های ماهوار به ژورنال کلب جهت ارائه اطلاعات جدید طبی؛</li> <li>6. همکاری با استادان تحقیق کننده در قسمت جستجو مأخذ مرتبط، با استفاده از سایت های معتبر مسلکی و اکادمیک از طریق انترنت؛</li> <li>7. همکاری در اجرای کارهای تحقیقاتی، عملی و تدریسی در پوهنتون علوم طبی کابل بمنظور بهبود کیفیت تدریس و مسائل؛</li> <li>8. همکاری در اجرای کارهای تحقیقاتی طبی ساحوی در رابطه به مسائل حاد و دارای اولویت صحتی به سطح ملی؛</li> <li>9. همکاری به استادان مراجعه کننده در قسمت اجرای کار های لابراتواری و عملی.</li> </ol>
وظایف مدیریتی	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده؛</li> <li>2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت؛</li> <li>3. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت سپرده میشود.</li> </ol>
وظایف هماهنگی	1. تامین ارتباط رسمی با مراجع مربوط بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
شرایط استخدام	این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 7، 8 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:
رشته تحصیلی	داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های طب معالجوی و صحت عامه از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذکر ازجحیت داده می شود.
تجربه کاری	أ. داشتن حد اقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه برای لیسانس از موسسات ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور.
مهارت های لازم	<ol style="list-style-type: none"> <li>أ. تسلط به یکی از زبان های رسمی (پشتو یا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛</li> <li>ب. بلذیت با برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.</li> </ol>
موارد تشویقی	<ol style="list-style-type: none"> <li>أ. (5) نمره امتیازی برای پست های سوم و چهارم به اساس طرز العمل استخدام اشخاص دارای معلولیت؛ و</li> <li>ب. (5) نمره امتیازی برای قشر انانث به اساس طرز العمل استخدام.</li> </ol>
نوت	افراد دارای معلولیت واجد شرایط فوق؛ در صورتی که معلولیت شان مانع اجرای وظیفه نگردد میتواند به احراز این پست درخواست نمایند.

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	نرس داخله
عنوان وظیفه:	5
بست:	تحصیلات عالی
وزارت یا اداره:	پوهنتون علوم طبي کابل پوهلی ابن سینا - شفاخانه تدریسی علی آباد
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت بست:	( )
تعداد پست:	مسوول بخش
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیری از:	28-90-66-52 الی 28-90-66-84
کد:	1398-11-12
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: پیشبرد امور مربوطه نرسنگ داخل وارد جهت عرضه خدمات با کیفیت صحی برای مریضان.

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. پیشبرد امور مربوطه نرسنگ وارد مطابق به هدیای دکتوران موظف از قبیل زرقبات، تطبیق دوزاژ، ادویه و پانسمان؛
2. کنترل غلایم حیاتی هر دو ساعت یکبار و ثبت گزارش موارد غیر طبیعی؛
3. آماده ساختن مریضان داخل بستر برای عملیات جراحیو گرفتن موافقت نامه مریضان؛
4. حصول اطمینان از تطبیق معیارات وقایه انتان و رعایت حفظ الصحه مریضان و بستر مریضان در داخل وارد؛
5. تطبیق ادویه و مراقبت نمودن مریضان قبل و بعد از عملیات جراحی و ارائه هدیای لازم برای مریضان و پایوزان؛
6. تنظیم و به کارگیری دستگاه D.C شوک در موارد ضروری.

وظایف مدیریتی:

7. ترتیب پلان های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف تعیین شده؛
8. خانه پری فورمه ها، جمع آوری دوسیه ها و تهیه ارقام احصائیوی مریضان IPD و OPD؛
9. اشتراک در ویزیت های صبحانه و دوره تسلیمی نوکریوالی 24 ساعته و انجام نوکریوالی طبق جدول ترتیب شده؛
10. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری شفاخانه؛
11. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

12. همکاری در انجام عملیات های جراحی با داکتر جراح و همکاری در پروسه آموزش محصلان؛
13. انجام حمایت های روانشناختی از مریضان و خانواده مریضان.

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. حداقل درجه تحصیل فوق بکلوریا در یکی از رشته های: علوم صحی، طب متوسط، نرسنگ، مدیریت شفاخانه، مدیریت صحت عامه از موسسات ملی و بین المللی از داخل و خارج کشور به درجات تحصیلی بالاتر در رشته های فوق ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری:

2. حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط در یکی از بخش های (مدیریتی مشابه یا تخصصی امور نرسنگ، مدیریت شفاخانه و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت های وظیفوی این بست) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور!

مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور ( دري و پشتو ) و آشنایی کامل با (تحریر و تکلم ) زبان انگلیسی .
4. استفاده از برنامه های کمیوتری مرتبط به وظیفه .

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





لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:

عنوان و طبقه: نرس سرویس جراحی

پست:

5

وزارت یا اداره: تحصیلات عالی

بخش مربوطه:

پوهنتون علوم طبی کابل ابوعلی ابن سینا - شفاخانه تدریسی علی آباد

موقعیت پست:

کابل

تعداد پست:

3

مسوول بخش

گزارش‌دهی به:

ندارد

گزارش‌گیری از:

کد: 28-90-66-85 الی 28-90-66-114

تاریخ بازنگری: 1398-11-12



هدف و وظیفه: پیشبرد امور مربوطه نرسنگ داخل وارد جهت عرضه خدمات با کیفیت صحی برای مریضان.

صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. پیشبرد امور مربوطه نرسنگ وارد مطابق به هدایات دکتوران موظف از قبیل زرقیات، تطبیق دوزا، ادویه و پانسمان؛
2. کنترل علایم حیاتی هر دو ساعت یکبار و ثبت گزارش موارد غیر طبیعی؛
3. آماده ساختن مریضان داخل بستر برای عملیات جراحیو گرفتن موافقت نامه مریضان؛
4. حصول اطمینان از تطبیق معیارات وقایه انتان و رعایت حفظ الصحه مریضان و بستر مریضان در داخل وارد؛
5. تطبیق ادویه و مراقبت نمودن مریضان قبل و بعد از عملیات جراحی و ارائه هدایات لازم برای مریضان و پایبازان؛
6. تنظیم و به کارگیری دستگاه D.C شوک در موارد ضروری.

وظایف مدیریتی:

7. ترتیب بلان‌های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت تعیین به اهداف تعیین شده؛
8. خانه پری فورمه‌ها، جمع‌آوری دوسیه‌ها و تهیه ارقام احصائیوی مریضان IPD و OPD؛
9. اشتراک در ویزیت‌های صبحانه و دوره تسلیمی نوکریوالی 24 ساعته و انجام نوکریوالی طبق جدول ترتیب شده؛
10. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت‌ها و دست‌آورد‌های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری شفاخانه؛
11. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

12. همکاری در انجام عملیات‌های جراحی با داکتر جراح و همکاری در بروسه آموزش محصلان؛
13. انجام حمایت‌های روانشناختی از مریضان و خانواده مریضان.

شرایط استخدام (سطح تحصیل، تجربه کاری و مهارت‌ها):

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. حداقل درجه تحصیل فوق بکلوریا در یکی از رشته‌های: علوم صحی، طب متوسط، نرسنگ، مدیریت شفاخانه از موسسات ملی و بین‌المللی از داخل و خارج کشور به درجات تحصیلی بالاتر در رشته‌های فوق ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری:

2. حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط در یکی از بخش‌های (مدیریتی مشابه یا تخصصی امور نرسنگی، مدیریت شفاخانه و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت‌های وظیفوی این پست) از موسسات ملی و بین‌المللی از داخل و یا خارج کشور!

مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور ( دری و پشتو) و آشنایی کامل با (تحریر و تکلم) زبان انگلیسی .
4. استفاده از برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه .

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





لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	نرس سرویس عاجل
عنوان وظیفه:	5
بست:	تحصیلات عالی
وزارت یا اداره:	یوهنتون علوم طبی کابل ابوعلی ابن سینا - شفاخانه تدریسی علی آباد
بخش مربوطه:	کابل
موقعیت بست:	1
تعداد پست:	مسئول بخش
گزارشدهی به:	ندارد
گزارش‌گیری از:	28-90-66-47 الی 28-90-66-51
کد:	1398-11-12
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: پیشبرد امور مربوطه نرسنگ داخل وارد جهت عرضه خدمات با کیفیت صحیح برای مریضان.

صلاحیت و مسئولیت‌های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. پیشبرد امور مربوطه نرسنگ وارد مطابق به هدایات دکتران موظف از قبیل زرقیات، تطبیق دوزاژ، ادویه و بانمان؛
2. کنترل علایم حیاتی هر دو ساعت یکبار و ثبت گزارش موارد غیر طبیعی؛
3. آماده ساختن مریضان داخل بستر برای عملیات جراحیو گرفتن موافقت نامه مریضان؛
4. حصول اطمینان از تطبیق معیارات وقایه انتان و رعایت حفظ الصحه مریضان و بستر مریضان در داخل وارد؛
5. تطبیق ادویه و مراقبت نمودن مریضان قبل و بعد از عملیات جراحی و ارائه هدایات لازم برای مریضان و پایوانان؛
6. تنظیم و به کارگیری دستگاه D.C شوک در موارد ضروری.

وظایف مدیریتی:

7. ترتیب پلان‌های کاری هفته وار، ماهوار، ربعوار و سالانه بخش مربوطه جهت رسیدن به اهداف تعیین شده؛
8. خانه پری فورمه‌ها، جمع‌آوری دوسیه‌ها و تهیه ارقام احصائوی مریضان IPD و OPD؛
9. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت‌ها و دست‌آورد‌های مربوطه به مراجع ذیربط؛
10. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف اداره سپرده میشود.

وظایف هماهنگی:

11. همکاری در انجام عملیات‌های جراحی یا داکتر جراح و همکاری در پروسه آموزش محصلان؛
12. اشتراک در ویزیت‌های صبحانه و دوره تسلیمی نوکریوالی 24 ساعته و انجام نوکریوالی طبق جدول ترتیب شده؛
13. انجام حمایت‌های روانشناختی از مریضان و خانواده مریضان.

شرایط استخدام (سطح تحصیل، تجربه کاری و مهارت‌ها):

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. حداقل درجه تحصیل فوق بکلوریا در یکی از رشته‌های: علوم صحی، طب متوسط، نرسنگ، مدیریت شفاخانه از موسسات ملی و بین المللی از داخل و خارج کشور به درجات تحصیلی بالاتر در رشته‌های فوق ارجحیت داده میشود.

تجربه کاری:

2. حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط در یکی از بخش‌های (مدیریتی مشابه یا تخصصی امور نرسنگی، مدیریت شفاخانه و یا سایر موارد مندرج اهداف و مسئولیت‌های وظیفوی این بست) از موسسات ملی و بین المللی از داخل و یا خارج کشور!



مهارت های لازم:

3. تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور ( دری و پشتو) و آشنایی کامل با (تحریر و تکلم) زبان انگلیسی.
4. استفاده از برنامه های کمپیوتری مرتبط به وظیفه.

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

