

---- מאפיני העיסוק ----

עיסוק	תיאור העיסוק	תאריכים
50007622	רכז/ת נושא (מכון)	מ-01.03.2022 עד-31.12.9999
		ת. עדכון: 10.07.2022

סוג העיסוק: משרדי.
 קב' עיסוקים: 40003903 - עוזרים ביחידות ומקצועות רפואיים
 הסכם: בריאות מד' תקינה - ללא עלות - 2007
 פטור ממכרז: לא.
 משרד: משרד הבריאות#עיסוקי בתי חולים
 דרוג בסיסי: 001 מינהלי מתח דרגות 15-16
 רמה ומדרג: 050 מסד

---- תאור העיסוק ----

ריכוז משימות מקצועיות במכון רפואי בו 8 משרות ומעלה של עובדים מקצועיים במכון.
 ייעוץ לממונה ולצוות המכון, בנושאים שבאחריותו/ה.
 ריכוז מסמכים ואסמכתאות הקשורים לנושאים שבאחריותו/ה
 ריכוז נתונים הקשורים לעבודת המכון, העברתם למערך עיבוד נתונים ממוחשב והפקת דוחות פרטניים ומרוכזים.
 ריכוז דוחות סטטיסטיים תקופתיים, רפואיים ומנהליים על-פי נהלי העבודה והדיווח במכון, בהתאם לצורך ולהנחיות הממונה.
 בדיקת הדוחות המתקבלים, סבירותם והתאמתם לתיעוד ולנתונים הקיימים במכון.
 השתתפות בהפקת לקחים ומסקנות מהעיבודים ויישום הנלמד בעבודה.
 השתתפות בתכנון וביצוע של ביקורות איכות העבודה במכון.
 ייזום וליווי פעולות לשיפור השירות ואיכותו.
 קיום קשר עם גורמים מקצועיים במכון ומחוצה לו בנושאי אחריותו/ה.
 ייצוג את הנושאים שבריכוזו/ה בפגישות צוות.
 קיום בירורים הקשורים בנושאים שבתחומי האחריות.
 סיוע למשתמשים, במידת הצורך, בכל הקשור לקבלת מידע כללי או פרטני ממאגר הנתונים הממוחשב.
 סיוע בהדרכה והנחייה של עובדים במכון, במידת הצורך ובהתאם להנחיית הממונה, לרבות פיקוח על עבודתם ומתן מענה לבעיות מקצועיות.
 ביצוע תפקידים נוספים, בתחום המקצועי, בהתאם להנחיות הממונה.

---- דרישות העיסוק ----

עמוד: 01

דרישות סף:

השכלה:

השכלה תיכונית (12 שנות לימוד).

קורסים:

יתרון לבוגרי/ות אחד או יותר מהקורסים הבאים:

קורס מזכירות רפואית מטעם משרד הכלכלה או קורס קבלת חולים מטעם משרד הבריאות או קורס רישום מידע רפואי מטעם משרד הבריאות.

ניסיון:

לבעלי השכלה תיכונית # 2 שנות ניסיון באחד או יותר מהתחומים הבאים: סימול מידע רפואי, או תיעוד רפואי, או במזכירות רפואית, או קידוד שירותים רפואיים, או בתקצוב, תמחור וגבייה.

עדיפות לבעלי ניסיון בעבודה בתחום השירותים הרפואיים.

דרישות רצויות נוספות

ידע:

ידע בשימוש במערך עיבוד נתונים ממוחשב.

שפות:

ידיעת השפה העברית על בוריה.

ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת מונחים מקצועיים בתחום עבודת המכון. עדיפות לדוברי/ות שפה נוספות לרבות, ערבית, רוסית או אמהרית.

כישורים אישיים:

תקשורת בין אישית בקרמה גבוהה.

שירותיות.

יכולת ארגון ובקרה.

הערות:

משרות המסויכות לעיסוק זה נמצאות בשיא מסלול קידום מקצועי - עם התפנות המשרה, המשרה תוזזר לרמה התחילית של פקיד/ת מכון במתח דרגות 14-15 בדירוג המנהלי.

אושר ע"י טל רגב בתאריך: 10.07.2022

50007622
עמוד: 02



המרכז הרפואי
הלל יפה
Hillel Yaffe
Medical Center

ת.ד. 169, חדרה 38100 | טל. 04-7744226 | פקס. 04-7741710 | 04-7741710 | Tel. +972-4-7744226 | P.O.Box 169, Hadera 38100, ISRAEL | <http://hy.health.gov.il>

המרכז הרפואי הלל יפה מסונף לפקולטה לרפואה ע"ש רפפורט הטכניון, חיפה | מדינת ישראל - משרד הבריאות
Hillel Yaffe Medical Center, Affiliated with the Rappaport Faculty of Medicine, The Technion, Haifa, The State of Israel - Ministry of Health