

SKELBIMAS

Viešoji įstaiga Šilalės rajono savivaldybės sveikatos centras (toliau - Sveikatos centras), įstaigos kodas 176628756, buveinės adresas – Vytauto Didžiojo g. 19, skelbia viešą konkursą

Direktoriaus pavaduotojo (-os) medicinai pareigoms.

Pareigybės paskirtis –organizuoti sveikatos priežiūros paslaugų teikimą Sveikatos centro padaliniuose, analizuoti ir kontroliuoti jų veiklos rezultatus bei užtikrinti aukštą teikiamų paslaugų kokybės bei pacientų aptarnavimo kultūros lygį.

Mes siūlome:

- Darbo užmokestis: nuo 5122,80 Eur neatskaičius mokesčių.
- Darbo krūvis – 0,75 etato.
- Darbo valandos – 30 val. per savaitę (8:00 – 15:00 val.).
- Išbandymo terminas – 3 mėnesiai.
- Darbo pradžia pagal susitarimą.

Darbo pobūdis:

- **Teisinis ir administracinis reguliavimas:** Užtikrina įstatymų ir sveikatos apsaugos ministro įsakymų vykdymą, rengia vidaus teisės aktus, dokumentus licencijavimui bei atsakymus institucijoms, supažindina vadovus su naujovėmis.
- **Skyrių valdymo ir veiklos kontrolė:** Organizuoja ir kontroliuoja pavaldžių skyrių darbą, analizuoja jų veiklos rodiklius bei efektyvumą, teikia siūlymus įstaigos direktoriui. Taip pat kontroliuoja medicininės dokumentacijos kokybę.
- **Personalo valdymas ir koordinavimas:** Formuoja medicinos personalo komandą, instruktuoja naujus gydytojus, tvirtina darbo grafikus, žiniaraščius, koordinuoja atostogas ir kvalifikacijos kėlimą.
- **Ūkinis ir finansinis valdymas:** Rūpinasi skyrių materialiniu-techniniu aprūpinimu, įrangos eksploatacija, naujų gydymo metodų ir technologijų įdiegimu, tvirtina vaistų užsakymus, nurašymus bei sąskaitas-faktūras.
- **Bendradarbiavimas ir probleminių situacijų sprendimas:** Sprendžia klinikinės problemas , bendrauja su Valstybine ligonių kasa dėl apmokėjimo už paslaugas, priima pacientus bei jų artimuosius, nagrinėja jų skundus ir pasiūlymus.

REIKALAVIMAI:

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

- turėti aukštąjį medicininį universitetinį išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį) ir medicinos praktikos licenciją, suteikiančią teisę verstis gydytojo praktika;
- turėti ne mažiau kaip 2 metų gydomojo darbo patirtį;
- turėti ne mažiau, kaip 1 metų administracinio darbo patirtį sveikatos priežiūros paslaugų srityje.
- išmanyti LR įstatymus, LR Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius asmens sveikatos priežiūrą, slaugą, sveikatinimo veiklą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą, teisinių santykių įstaigoje visumą, darbo

santykių organizavimą. Išmanyti įstaigos vidaus administravimą, administracines procedūras ir prievoles bei gebėti jais vadovautis;

- žinoti e. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinęs su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra;
- išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;
- būti susipažinęs su Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu;
- mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.;
- turėti vadybinių kompetencijų, kurios apima gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą, siekiant optimaliais sprendimais gerinti visos įstaigos ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę.

Pretendentų atrankos būdas – Viešas konkursas.

Vertinimo metodas - testas žodžiu (pokalbis).

PAPILDOMA INFORMACIJA:

Pretendentas (-ė) privalo pateikti šiuos dokumentus:

- Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos prašymą dalyvauti Konkurse;
- asmens tapatybę, išsilavinimą, atitiktį kvalifikaciniam reikalavimams patvirtinančių dokumentų kopijas;
- gyvenimo aprašymą - nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą (-us), išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (dalykines savybes, kompetencijas ir gebėjimus, informaciją apie kvalifikacijos kėlimą ir kt.). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąraše turi būti nurodyti ir jie;
- užpildytą Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje nurodytos formos pretendento anketą (Sveikatos centro konkursų konkursinėms pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas);
- užpildytą Pretendento sutikimo dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms formą (Sveikatos centro konkursų konkursinėms pareigoms užimti organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 2 priedas).

Pretendentas dokumentus įstaigai teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą. Dokumentai priimami 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo Sveikatos centro internetinėje svetainėje.

Išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą teikia VšĮ Šilalės rajono savivaldybės sveikatos centro Personalo specialistė Rasa Gudlenkienė, mob. +37060245937 elektroninis paštas rasa.gudlenkiene@silalesrssc.lt.

Pretendentui, kuris atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir pateikė tai patvirtinančius dokumentus bei neigiamai atsakė į Pretendento anketos 4-10 klausimus, atsakingas darbuotojas per 5 darbo dienas pasibaigus Pretendentų dokumentų priėmimo laikui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia pranešimą apie kvietimą dalyvauti Pretendentų atrankoje (nurodant jos datą, vietą ir laiką). Pretendentui, kuris neatitinka nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (arba) nepateikė atitiktį kvalifikaciniam reikalavimams patvirtinančių dokumentų, taip pat pretendentui, kuris teigiamai atsakė į bent vieną iš Pretendento anketos 4-10 klausimų, Sveikatos centras per 5 darbo dienas, pasibaigus Pretendentų dokumentų priėmimo laikui, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą išsiunčia motyvuotą pranešimą, kuriame nurodo, kodėl jam neleidžiama dalyvauti pretendentų Atrankoje.