

PIELĘGNIARKA NACZELNA

Stanowisko podlega: Dyrektorowi SP ZOZ

Stanowisku podlegają: pielęgniarki oddziałowe, pielęgniarki, położne, sanitariusze, ratownicy medyczni.

Cel stanowiska: organizowanie i nadzorowanie pracy podległego personelu tj. pielęgniarek, położnych, sanitariuszy, ratowników medycznych.

Zadania podstawowe – obowiązki:

- wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i sprawnego funkcjonowania zakładu, jeżeli nie są one sprzeczne przepisami prawa lub umowy o pracę,
- przestrzegać procedur jakościowych, instrukcji i zarządzeń obowiązujących w zakładzie ,
- niezwłocznie informować bezpośrednich przełożonych o zauważonych niezgodnościach lub zagrożeniach jakościowych ,
- dbać, aby powierzone mu zadania były realizowane z najwyższą jakością ,
- przestrzegać regulaminu pracy,
- przestrzegać ustalonego w zakładzie czasu pracy,
- przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy , a także przepisów przeciwpożarowych,
- dbać o dobro zakładu, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić zakład na szkodę ,
- być gotowym do wykonywania innych poleceń przełożonego zgodnie z zakresem kompetencji ,
- dochować tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych wg zasad określonych odrębnych przepisach,
- sprawować nadzór nad powierzonym mieniem,
- przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- aktywnie tworzyć pozytywny wizerunek zakładu,
- pracować w oparciu o obowiązujące akty prawne, Statut SP ZOZ „Szpital Powiatowy”, Regulamin porządkowy ,Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora, przestrzegać praw pacjenta i kodeksu etyki zawodowej.

Zadania szczegółowe:

- nadzór nad pracą pielęgniarek, położnych, salowych
- sprawowanie nadzoru nad właściwym rozmieszczeniem i wykorzystaniem podległego personelu oraz nad poziomem ich pracy,
- organizowanie bądź udzielanie pomocy w organizowaniu kursów, konferencji, odpraw i innych form szkolenia podległego personelu,
- opracowywanie projektów i wniosków dotyczących pracy pielęgniarskiej lub spraw związanych z opieką pielęgniarską,
- opiniowanie wniosków przy przyjmowaniu, zwalnianiu i awansowaniu podległego personelu,
- dokonywanie okresowych inspekcji stanowisk pracy podległego personelu,
- opracowywanie wniosków w związku ze stwierdzonymi uchybieniami i dopilnowanie ich realizacji.

Szczególne uprawnienia :

- zgłaszanie Dyrektorowi problemów dotyczących jakości usług
- zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy i podnoszenia jakości świadczonych usług

Odpowiedzialność :

- za zachowanie tajemnicy służbowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- za jakość pracy podległego personelu.