III SKYRIUS
SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

8. Skyriaus vyresniojo slaugos administratoriaus pareigas einantis asmuo privalo atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

8.1. žinoti medicinos normos MN 28:2019 „Bendrosios praktikos slaugytojas“ reikalavimus;

8.2. žinoti Centro ir Skyriaus veiklos struktūrą, darbo specifiką ir pobūdį;

8.3. žinoti geros gamybos praktikos principus;

8.4. žinoti higienos normų reikalavimus;

8.5. išmanyti medicinos dokumentų pildymo, dokumentų saugojimo reikalavimus;

8.6. mokėti dirbti komandoje, žinoti profesinės etikos reikalavimus;

8.7. turėti darbo kompiuteriu įgūdžius (Word, Excel, Outlook, interneto naršyklės).

IV SKYRIUS
FUNKCIJOS

9. Skyriaus vyresniojo slaugos administratoriaus pareigas einantis asmuo vykdo šias funkcijas:

9.1. dirba pagal patvirtintą darbo grafiką;

9.2. sudaro Skyriaus darbuotojų (išskyrus gydytojų) darbo grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

9.3. rūpinasi Skyriaus darbuotojų (išskyrus gydytojus) kvalifikacijos kėlimu;

9.4. aprūpina (iš medicininių prekių sandėlio ir medžiagų sandėlio) Skyrių reikiamomis darbo priemonėmis, medžiagomis, medikamentais;

9.5. atsako už Skyriaus materialines vertybes, tvarko jų apskaitą, ruošia ir teikia ataskaitas apie materialinių vertybių panaudojimą ir likučius;

9.6. dalyvauja inventorizuojant jo žinioje esančias materialines vertybes;

9.7. aprūpina Skyrius donacijos identifikacijos numerių komplektais, kontroliuoja jų naudojimą;

9.8. atsako už Skyriaus dokumentų saugojimą ir paruošimą perdavimui į archyvą;

9.9. atsako už monitoruojamų patalpų ir įrangos temperatūros kontrolę;

9.10. atsako už Skyriaus higienos priežiūrą: tinkamą patalpų, darbo priemonių, įrangos valymo kontrolę;

9.11. dalyvauja procesų rizikos vertinime, medicinos įrangos kvalifikavime ir veiklos procesų validavime;

9.12. inicijuoja Skyriui reikalingų priemonių įsigijimą viešųjų pirkimų būdu, dalyvauja Centro direktoriaus įsakymais sudaromų viešųjų pirkimų komisijų darbe;

9.13. dalyvauja rengiant instrukcijas ir procedūrų aprašus;

9.14. vykdo kitas Skyriaus vadovo pavestas funkcijas;

9.15. apie darbe iškilusias problemas informuoja Skyriaus vadovą;

9.16. padaręs klaidą ar pastebėjęs, kad kitas darbuotojas padarė klaidą, pažeidė darbo drausmės taisykles, nedelsiant informuoja Skyriaus vadovą;

9.17. vykdo kitas funkcijas, numatytas procedūrų aprašuose, instrukcijose bei kituose Centro direktoriaus įsakymuose.