

امارت اسلامی افغانستان

وزارت صحت عامه

ریاست منابع بشری

پروژه ICU

عنوان بست: **تکنیشن اکسری**

اداره مربوطه: وزارت صحت عامه/ریاست عمومی طب معالجوی/پروژه ICU

محل وظیفه: شفاخانه نائیب امین الله خان لوګری/لوګر

مدت قرارداد: یک سال (قابل تمدید)

تعداد بست: 2

جنس: ذکور/اناث

تابعیت: افغان

نورم معاش: مطابق نورم معاشات اداره

تاریخ اعلان: 2022/3/12

تاریخ ختم: 2022/3/20

**ساحه کار:**

تنظيم امور مربوط به ديپارتمنت اکسريز

**هدف و منظور:**

1. اخذ دقيق و مناسب کليشه اکسري 2- نگهداشت سامان و وسايل اکسري 3- تطبيق ستندرد هاي مربوط اکسري

**مسؤوليت ها:**

* عرضه خدمات اکسري براي مريضان داخل بستر و مريضان مراقبت های عاجل.
* پاک کاری، استفاده مسلکی، حفظ و مراقبت سامان و تجهيزات (ماشين اکسري) شعبه اکسري.
* مصئون ساختن پرسونل شعبه اکسري و محيط مصئون براي مريضان و مراجعين.
* جابجا نمودن مناسب مواد ضايع شده اکسريز.
* ارايه راپور ماهوار به مسول بخش مربوطه و يا هر وقت که ازوي تقاضا گردد.
* تهيه و ارايه لست مواد قابل مصرف بخش اکسريز تحت نظارت مسول بخش مربوطه.
* بلند بردن وارتقا ظرفيت کاري مطابق رهنمود هاي ملي.
* انجام نو کريوالي 24 ساعته مطابق تقسيم اوقات که از طرف اداره بخش مربوطه تهيه شده است
* مراعات نمودن جدي تمام شرايط وقايه انتان و مراعات نمودن يونيفورم طبي در اوقات رسمي
* اشتراک در مجالس، اجرات و کار رايي بخش مربوطه خويش
* تعقيب تطبيق و مراعات نمودن جدي ستندرد هاي تعين شده در بخش مر بوطه
* اشتراک فعال درارزيابي ربع وار سنتدرد هاي تعين شده دربخش مربوطه
* مسوليت جمع آوري ارقام دقيق و به موقع شعبه اکسريز
* اشتراک در تهيه پلان کاري ستندرد ها مطابق ارزيابي ربع وار و تعقيب پلان کاري

**دستاورد هاي مشخص در 12 ماه کار:**

* بخش مربوطه بصورت درست تنطيم گرديده باشد
* اجرا موثر امور مربوط به ديپارتمنت اکسريز
* جلو گيري از اخذ پول غير قانوني در شعبه اکسري
* بهبود و ارتقاي تطبيق سنتدرد هاي معرفي شده

**شاخص هاي سنجش کارآيي و انجام وظيفه:**

1. در ساعات رسمي کار طي سال سپري شده، غيرحاضري نداشته باشد
2. تنطيم درست سيستم کنترول بخش مربوطه
3. حد اقل ده راپور تحريري ماهوار از مواد قابل مصرف به هيئات رهبري شفاخانه ارايه گرديده باشد

**توانايي، مشخصات و مهارت ها:**

* داشتن تابعيت افغانستان
* فراغت از انستيتوت متوسطه طبي(دیپارتمنت رادیولوژی) تایید شده در دولت
* حد اقل 1 سال تجربه کاري در ساحه اکسريز ترجيح داده ميشود
* داشتن شخصيت مهربان و خوش برخورد بودن
* صحت کافي و قوه کافي براي انجام کار
* تسلط بر زبان هاي محلي

(I) Electronic applications will be sent to: sub e-mail which corresponds if any of following 2 items is missing, your application will be considered as ineligible/incomplete.  
  
1. In your emails please specify the title of the position as well as vacancy number for electronic submissions and please do the same in the hardcopy submissions.  
2. Updated Curriculum vitae (CV)/Resume (Please attached your recent photo and mention in your CV exact date/periods of your work experience, graduation Day, Month, and Year).  
  
If you are shortlisted and invited for written test/interview you will be required to present the original, the following:  
  
A. Education Documents: Your recent education degree/diploma  
 Copy of verified Baccalaureate (12 passed) degree by Ministry of Education   
 Copy of verified 14 or 15 passed degree by related Ministries  
 Copy of verified Bachelor Degree by Ministry of Higher Education  
 Copy of verified Medical Doctor Degree by Ministry of Higher Education  
 Copy of verified Master degree by Ministry of Higher Education   
B. Copy of National Identity Card (Tazkira: Only the pages that show picture and Tazkira number, pages, place of issue and date of issue)  
  
(II)  
• Electronic applications will be sent to: sub e-mail   
• Hard copies will be sent to: HR Container, Second floor, at the Ministry of Public Health, Great Masoud Square Kabul Afghanistan.  
• The Contact Person at Human Resources is: Mr. Ahmad Nawid Barekzai, HR Officer, MoPH-GD HR. Phone number: 0093- (0)-202312422  
•   
Note:  
Only shortlisted candidates will be invited to written test/interview and subsequent process. Please contact the person in charge (Mr. Ahmad Nawid Barekzai ) for confirmation.  
• No CVs will be accepted after the closing date.  
• Any persuade will be threat as disqualification.  
• Fraudulent documents and or fraudulent claims in CVs and or documents will result in disqualification at any stage of the recruitment process.

Submission Email

moph.gdhr99@gmail.com