

职位	人数	岗位要求
业务院长	6	<p>医学专业本科以上学历； 5年以上二级甲等医院管理工作经验；</p> <p>岗位职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在院长领导下，分管全院的医疗、护理、医技等科室的工作， 2. 督促检查医疗制度、医护常规和技术操作规程的执行情况。 3. 深入科室，了解和检查诊断、治疗和护理情况，必要时领导重危病人的会诊、抢救工作，定期分析医疗指标，采取措施，不断提高医疗护理质量。 4. 领导制定临床教学计划和人才培养计划，组织全院医务人员的业务技术学习，经常检查教学工作的完成情况及挂钩医疗机构的业务指导工作。 5. 负责领导全院的医学科学研究工作。 6. 领导医疗业务信息及病案统计工作。 7. 负责组织检查门诊、急诊工作，以及重病患者的入院情况。 8. 负责组织检查本院担负的，临时性医疗工作。 9. 组织检查本院门诊和住院患者的转诊、会诊、疫情报告及医疗预防和卫生宣教工作。
行政院长	3	<p>临床医学本科以上学历；中级以上职称； 5年以上二级甲等医院管理工作经验；</p> <p>岗位职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 及时了解院长对医院的管理方针及理念，在上级卫生主管部门的领导下准确、及时、有效的完成各项任务，使医院的各项工作高效有序的进行。 2. 掌握医院的业务经营管理工作，制定业务拓展长期发展规划及方案，协调上级医政部门关系。督促完成医院整体业务经营目标，审核医院业务拓展的基本管理制度及经营活动。（经营管理） 3. 根据医院的工作规划，制定医疗质量管理方案与标准。制定相应的检查办法并具体组织实施和评估，督促各部门严格按照标准执行，把控好医院医疗质量关。（医疗质量） 4. 结合我院医疗工作实际，拟定相关医疗业务工作计划，并定期分析各部门医疗指标完成情况，采取措施，纠正医疗工作中出现的偏差，不断提高医疗水平。（医疗水平） 5. 深入各科室，督促、检查各临床、医技科室的医疗工作制度、医疗技术操作规程和各科人员工作职责的执行情况，不断提高医疗服务质量。（医疗服务） 6. 制定临床医学教学计划和人才培养计划，提高医师素质，培养高质量人才。提高全院医疗、教学水平。组织全院医

	<p>护人员定期业务学习及三基培训、考校工作，使全体医护人员对医疗质量和安全意识进一步加强。（学习考核）</p> <p>7. 督查各科医师查房，要求住院医师严密观察管床病人病情变化并作及时处理。组织疑难病例讨论和全麻手术讨论，定期抽查医嘱、护理措施并根据情况作必要的检查和病情分析，把可能出现的医疗隐患消灭在萌芽状态，严防差错事故的发生。（严格查房、杜绝医疗隐患）</p> <p>8. 指导医务科，对住院病历质量及门诊处方进行全程监控，并对部分在院及出科病历进行不定期抽查审核。狠抓病历、处方书写规范，严格按照病例质量标准核查。（病历质量）</p> <p>9. 审核护理部工作计划，检查护理工作质量，督促护理人员严格执行岗位责任制和各项规章制度，加强医护配合。组织全院贯彻实行护理绩效考核标准，并督促、检查各项护理工作落实情况。审核在职护理人员培训计划，定期进行业务技术考核，以加强护理质量管理和提升服务意识。（护理质量）</p> <p>10. 掌握有关医院感染信息，对感控科上报的医院感染监测结果进行定期分析、总结。对有关预防和控制医院感染管理规章制度的落实情况进行检查和指导，并针对问题提出控制措施及整改方案。（院感）</p> <p>11. 定期召开门诊、病房工作会议，协调各科关系，督促医务人员贯彻各项规章制度，医护常规技术操作规程。整顿门诊、病房秩序，改进医疗作风，改善服务态度，简化各种手续，方便病员就诊，不断提高医疗及护理质量。（门诊及病房）</p> <p>12. 督促检查建立药房药品的管理制度，把药品质量的监管放在首要位置。指导所属人员认真执行各项规章制度和技术操作规程，督促审核各医疗科室合理使用药品，确保用药安全有效，严防浪费。（药房）</p> <p>13. 核查全院门诊及住院病人收费情况，严格杜绝漏收费、错收费的事件发生。协调科室室办公班人员及挂号收费处，要求各部门熟练掌握各项检查、治疗的收费标准，准确划价，如发现发现少收、漏收费按相关人员丢款处理，如有收错费按差错处理。（收费情况）</p> <p>14. 严格把控医院新引进的各项项目，审核后授权信息科进医保核查系统，核实后录入我院 HIS 系统。严格监督信息科后台监控管理系统，杜绝医院工作人员上班时间浏览无关网页，提高全院医护人员工作质量和责任心。（信息管理）</p> <p>15. 审查基本建设、物资供应计划，审查全院医疗设备、器械、药品申报计划和使用情况。（设备采购）</p> <p>16. 加强对办公室及后勤的管理，针对医院目前存在的问题，协调各个部门进行讨论、研究、整改，制定整改计划并监督落实情况。</p>
--	---

		<p>17.负责制定医院中、长期发展规划和年度工作计划，按期布置、检查、总结，并及时向院长做好汇报工作。掌握全院员工工作、思想、学学习情况，负责院内人员调配，并向院长提出人员的考核、考察、任免、奖惩、调动及普升的意见。负责拟定医院各项行政工作制度，并督促检查执行情况。</p>
办公室主任	6	<p>40 岁以下；有一定工作经验、文字功底；善于沟通；文秘专业毕业者优先；特别优秀者可适当放宽条件；</p> <p>岗位职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、制订部门工作职责、规章制度、操作规范及质控标准； 2、相关医疗政策的收集整理； 3、外部医疗机构、医保等的外联工作； 4、协助参与培训及质控。 <p>任职资格：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、有管理经验，有医院筹备工作经验者优先； 2、具备较强的管理、组织、协调能力； 3、熟练使用 Word、Excel 及 PPT 等常用办公软件。
护理部主任	6	<p>女性；40 岁以上；大专或以上学历；中级以上职称；具有医疗同等岗位工作经验者优先；较优秀者条件可适当放宽；</p> <p>岗位职责：</p> <p>护理质量与安全管理委员会职责</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、在分管副院长指导下，由护理部主任牵头具体行使全院护理质量管理职责，组织全体护理人员参与和开展日常护理工作。 2、建立健全护理管理体系，确定医院护理质量管理的目标，制定护理工作中长期规划和年度工作计划，完善护理质量管理制度、工作流程、岗位职责及护理质量考核标准，落实护理常规和核心制度。 3、实施护理部(院级) 一科室二级网络护理质量管理，督促院科两级护理质控小组按时进行护理质量监控 4、定期召开联席会议，反馈考核中发现的问题，总结分析原因，制定改进措施，督导落实。护理部主任岗位职责在医院院长及分管院长领导下，负责全院护理质量、教学、学科建设和人力资源管理等工作。负责组织制定医院护理

	<p>工作规划、护理工作计划和管理制度，并督促落实。</p> <p>=</p> <ul style="list-style-type: none"> •负责护理部人员分工、思想教育和行政管理。 <p>四、负责制定和修改护理质量指标体系，健全医院护理质控网络，制定护理差错事故的预防措施，组织分析护理工作质量和安全情况，确保医疗护理安全</p> <p>五、掌握全院各科室工作量及人力资源状况，做好人力资源的临时调配。组织护理人员执业资格审查和注册管理。</p> <p>六、参加急、危重患者的抢救和疑难、危重、死亡病例讨论，组织护理查房，指导临床护理工作。</p> <p>七、负责督导护士分层培训和继续教育工作计划的制定及实施，组织全院护理人员进行业务技术训练和考校。</p> <p>八、负责组织护理科研及护理新业务、新技术的申报和推广应用工作，负责组织护理人员完成教学任务。</p> <p>九、熟悉国内外护理发展动态，负责组织护理人员积极申报继续教育项目，加强护理学术交流，扩大护理学学术影响力。</p> <p>十、负责组织召开相关工作会议，掌握全院护理工作情况，总结交流经验，解决可能存在的隐患，防微杜渐。</p> <p>十一、负责协同相关部门做好全院护理人员的调配、晋升、奖罚和任免等工作。</p> <p>十二、在护理队伍建设、人才培养等重大问题决策及为党委荐言献策上，做好院领导的参谋，完成上级赋予的任务。</p> <p>医院感染控制管理委员会的职责</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.贯彻落实医院感染管理方面的法律法规及技术规范、标准，结合医院的具体情况，制定全院及院感重点部门的消毒隔离制度、预防和控制医院感染的制度、医院感染诊断标准并监督实施； 2.根据《医院感染管理办法》及医院感染预防控制学和卫生学要求，对本医院的建筑设计、重点科室建设、院感重点部门布局和工作流程进行审查并提出意见； 3.制定和落实本院院感重点部门、重点环节、重点流程、危险因素以及采取干预措施。明确医院院感办、医务、护理等部门和人员及科室院感控制小组的职责任务；
--	--

		<p>4. 研究并确定本院的医院感染管理工作计划，督导相关部门、人员在预防和控制医院感染工作中的履职尽责；</p> <p>5. 落实本院根据本院病原体特点和耐药现状，配合药事管理委员会提出合理使用抗菌药物的指导意见；</p> <p>6. 研究制订本院院感暴发及出现不明原因传染性疾病或者特殊病原体感染病例等事件时的防控预案，落实上报和防控措施；</p> <p>了. 建立联系会议制度，每季度召开医院感染管理委员会会议，研究、协调和解决有关医院感染管理方面的重大事项。</p> <p>医院感染预防控制管理办公室的职责</p> <p>1. 对有关预防和控制医院感染管理规章制度的落实情况进行检查和指导。</p> <p>2. 对医院感染及其相关危险因素进行监测、分析和反馈，针对问题提出控制措施并指导实施。</p> <p>3. 对医院感染发生状况进行调查、统计分析，并向医院感染管理委员会或者医疗机构负责人报告</p> <p>4. 对医院的清洁、消毒灭菌与隔离、无菌操作技术、医疗废物管理等工作提供指导</p> <p>5. 对传染病的医院感染控制工作提供指导。</p> <p>6. 对医务人员有关预防医院感染的职业卫生安全防护工作提供指导。</p> <p>7. 对医院感染暴发事件进行报告和调查分析，提出控制措施并协调、组织有关部门进行处理。</p> <p>8. 对医务人员进行预防和控制医院感染的培训工作。</p> <p>9. 参与抗菌药物临床应用的管理工作。</p> <p>10. 对消毒药械和一次性使用医疗器械、器具的相关证明进行审核。</p> <p>11. 组织开展医院感染预防与控制方面的科研工作。</p> <p>12. 完成医院感染管理委员会或者医疗机构负责人交办的其他工作。</p>
中医科医师	6	<p>60 岁以下；有专业职称；</p> <p>1. 在科主任领号和上级医师指导下，负责本科系统一定范围的医疗，教学、科研、预防工作。</p> <p>2. 认真执行各项规章制度和技术操作规程，亲自操作或指导护士进行各种重要的检查和治疗，严防差错事故发生，</p> <p>3. 随时了解病员的思想、生活情况，征求病员对医疗护理工作的意见，做好病员的思想工作。</p> <p>4. 对病员进行检查、诊断、治疗，开写医嘱并检查执行情况。</p>

		<p>5、书写病历。新入院病员的病历，一般应在病员入院后 24 小时内完成。并负责病员住院期间的病程记录，及时完成出院病员病历小结。</p> <p>6. 参加科内查房。对所管病员进行检查、诊断、治疗，开写医嘱并检查执行情况，每天至少上、下午各巡诊一次。科主任、上级医师查房(巡诊)时，应详细汇报病员的病情和诊疗意见，了、对所管病员全面负责，在下班以前，作好交班工作。对需要特殊观察的重症病员，用床头交接方式向值班医师交班。</p> <p>8, 向上级医师及时报告诊断、治疗上的困难以及病员病情的变化，提出需要转科、转院或出院的意见。</p>
全科医师	6	<p>50 岁以下；有相应专业职称；5 年以上从业经验；</p> <p>1. 在社区卫生服务中心（站）有关负责人员领导下和上级医师指导下，开展门诊、巡诊、出诊、家庭病床、预防、保健、健康教育、康复等工作。</p> <p>2.开展一般常见病、多发病诊疗，对病人进行体格检查和相应辅助检查，并提出诊断和制定治疗、康复方案，负责病人的治疗，指导、帮助其康复。</p> <p>3.进行急、重、危病人的现场抢救，并及时向上级领导汇报。确定病人的转诊，应按要求书写病历摘要，记录处理情况，协助转诊。</p> <p>4.认真、及时完成有关医疗文件书写。认真执行各项规章制度和技术操作常规，亲自操作或指导护士进行相应的检查和治疗，严防差错事故。</p> <p>5.开展流行病、传染病的预防、监测与处理。开展社区妇女保健、儿童保健与老年保健。开展健康教育与心理卫生咨询。</p> <p>6.建立家庭卫生保健合同制及家庭病床，主动提供医疗保健服务。</p>
儿科医师	3	<p>本科以上学历；5 年以上从业经验；</p> <p>1、负责对合作社区公卫、常见病、多发病的辅助工作； 2、开展社区健康培训讲座； 3、配合线上医疗线上做好健康咨询工作； 4、负责调研开发儿科儿保相关领域的产品并统筹； 5、给公司人员进行医疗的相关专业的培训。 任职资格 1、27-40 岁，专科及以上学历，临床医学相关专业； 2、持儿科执业医师证，有二甲以上医院就职工作经验者优先； 3、儿童专科医院工作经验优先。</p>
妇科医师	3	<p>50 岁以下；有相应专业职称；5 年以上从业经验；</p> <p>1、在科主任的领导下，做好科内诊疗工作。</p>

		<p>2、对病人进行认真检查、诊断、治疗。书写病历医嘱，检查医嘱执行情况。</p> <p>3、认真做好疑难病历的讨论及双向转诊工作。</p> <p>4、认真执行各项规章制度、诊疗常规和操作规程，严防差错事故发生。</p> <p>5、做好社区内妇女疾病的预防保健咨询工作，开展妇女疾病普查工作。做好健康教育宣教工作。</p> <p>6、做好计划生育宣传工作及技术服务工作。</p>
外科医师	3	<p>50岁以下；有中级以上职称；5年以上从业经验；</p> <p>1、接待日常门诊、急诊等医疗工作，认真检查患者病情，细心诊断，正确处方，合理用药，杜绝误诊；</p> <p>2、根据安排做好防病宣传，普及防病和救护知识；</p> <p>3、服从医院领导安排的其它工作。</p> <p>任职资格</p> <p>1、正规医学院校临床专业本科及以上学历；</p> <p>2、具备良好的职业道德和素养，身心健康；</p> <p>3、具备严谨的工作态度和饱满的工作热情，具有良好的服务意识和奉献精神，善于表达、沟通、协作。</p> <p>4、对临床工作三年以上、取得医师资格证书和医师执业证书、能够独立完成临床常规性医疗工作的将优先考虑；</p> <p>5、对取得主治医师及以上职称的也将优先考虑。</p>
耳鼻喉科医师	3	<p>50岁以下；有专业职称；5年以上从业经验；</p> <p>1.承担体检医疗方面的耳鼻咽喉科诊断工作；</p> <p>2、协助医务部主任开展日常工作，对本科室的工作开展情况上报主任；</p> <p>3、加强科室业务学习并提出合理化建设性意见。</p> <p>4. 认真执行各项规章制度和技术操作常规，经常检查本病房的医疗护理质量，严防差错事故，协助护士长搞好病房管理；</p> <p>5.参加并指导下级医师进行诊断、治疗及特殊诊疗工作；</p> <p>6. 定期参加门诊和科室值班任务，定期查房并亲自参加急、重疑难病例的抢救处理及死亡病例的讨论会诊工作</p>
妇幼保健科医师	3	<p>50岁以下；医学院校毕业；3年以上从业经验；</p> <p>1、在科主任的领导和上级医师指导下，做好本辖区</p>

		<p>各项业务和日常医疗保健管理工作。</p> <p>2、严格执行妇女病普查工作常规及各项诊疗常规。</p> <p>3、做好辖区内孕产妇保健资料的收集、统计、分析、汇总，上报工作，及时反馈工作中存在的问题。</p> <p>4、做好妇女各期保健及心理咨询工作。</p> <p>5、做好围产期保健：通过孕前指导、孕期营养、心理保健、分娩期保健、产褥期保健及新生儿保健，保障母婴两代人的健康。</p> <p>6.参加继续医学教育，不断更新知识，提高妇女保健理论水平和专业技术服务能力；开展妇女保健健康教育，普及优生优育、妇女常见病及多发病的防治等卫生科普知识。</p>
颈肩腰腿疼科医师	6	50岁以下；有专业职称；5年以上从业经验；
眼科医师	2	<p>大专以上学历；有相应专业职称；5年以上从业经验；</p> <p>1、借助专业性医疗设备、仪器测定眼视力程度及眼器官各组织的功能状态；</p> <p>2、根据化验、检查报告和结果，做出病因诊断；</p> <p>3、制定治疗计划，根据病人的历史和目标，障碍的性质和严重程度，以及治疗的风险和收益；</p> <p>4、做好手术前准备，制定手术方案并实施手术治疗；</p> <p>5.提供术后护理和相关咨询服务；</p> <p>6、询问病人、书写病历，记录病案;(视光医师)</p> <p>7、指导病人验光配镜，矫正视力;(视光医师)</p> <p>8、开具处方，给予药物治疗;(视光医师)</p> <p>9、注意个人卫生和设备的清洁。（视光医师)</p>
公共卫生科	6	40岁以下；医学院校毕业；3年以上从业经验；
计免科医师	2	40岁以下；医学院校毕业；3年以上从业经验；
药剂师	6	50岁以下；有相应专业职称；3年以上从业经验；
儿童保健科医师	2	40岁以下；医学院校毕业；3年以上从业经验；
检验技师	2	大专以上学历；有相应专业职称；3年以上从业经验；
医学影像	3	50岁以下；有专业职称；5年以上从业经验；
彩超科医师	2	50岁以下；有相应专业职称；5年以上从业经验；
护士	50	<p>35岁以下；大专以上学历；3年以上工作经验；特别优秀者条件可适当放宽；</p> <p>1、配合医生做好对病人的治疗工作。</p> <p>任职资格</p>

		<p>1、护理及相关专业中专及以上学历；</p> <p>2、一年以上工作经验，必须具有护士执业资格证；</p> <p>3、亲和力强，富于爱心，踏实敬业，热爱护理工作。</p>
高级文案	2	<p>大专或以上学历；汉语语言；医学或新闻相关专业；具有医疗广告策划相关经验者优先；</p>
平面设计师	2	<p>大专或以上学历；美术设计；广告设计等相关专业毕业；3年以上相关工作经验；有医疗行业经验者优先；</p>
资深策划	2	<p>大专或以上学历；两年以上医疗行业策划经验；</p>
财务人员	6	<p>40岁以下；有专业职称；5年以上工作经验；</p> <p>岗位职责：</p> <p>1、审批财务收支，审阅财务专题报告和会计报表，对重大的财务收支计划、经济合同进行会签；</p> <p>2、编制预算和执行预算，参与拟订资金筹措和使用方案，确保资金的有效使用；</p> <p>3、审查公司对外提供的会计资料；</p> <p>4、负责审核公司本部和各下属单位上报的会计报表和集团公司会计报表，编制财务综合分析报告和专题分析报告，为公司领导决策提供可靠的依据；</p> <p>5、制订公司内部财务、会计制度和工作程序，经批准后组织实施并监督执行；</p> <p>6、组织编制与实现公司的财务收支计划、信贷计划与成本费用计划。</p> <p>任职资格：</p> <p>1、会计相关专业，大专以上学历；</p> <p>2、2年以上工作经验，有一般纳税人企业工作经验者优先；</p> <p>3、认真细致，爱岗敬业，吃苦耐劳，有良好的职业操守；</p> <p>4、思维敏捷，接受能力强，能独立思考，善于总结工作经验；</p> <p>5、熟练应用财务及 Office 办公软件，对金蝶、用友等财务系统有实际操作者优先；</p> <p>6、具有良好的沟通能力；</p> <p>7、有会计从业资格证书，同时具备会计初级资格证者优先考虑</p>
收费	6	<p>40岁以下；有专业职称；5年以上工作经验；</p>