

Медицинская сестра процедурная в нефрологическое отделение.

Требования:

✓ среднее медицинское образование, кандидат владеет теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с требованиями квалификационной характеристики и имеет сертификат по специальности «Сестринское дело в педиатрии», «Лечебное дело», «Сестринское дело»

Опыт работы:

✓ стаж в области медицины приветствуется.

Обязанности:

-выполняет назначенные врачом процедуры своевременно и с полной ответственностью, разрешенные к выполнению средним медицинским персоналом.

-помогает при проведении манипуляций, которые имеет право выполнять только врач.

-производит взятие крови из вены для исследования и отправляет ее в лабораторию.

-обеспечивает строгий учет и хранение лекарств группы А и Б в специальных шкафах.

-обеспечивает строгое соблюдение правил асептики и антисептики в кабинете при проведении процедур.

-стерилизует инструментарий и материал в соответствии с действующими инструкциями.

-своевременно составлять требования на инструментарий, оборудование, медикаменты и перевязочный материал и получает необходимое в установленном порядке.

-ведет необходимую учетно-отчетную документацию кабинета.

-обеспечивает санитарно-гигиеническое содержание процедурного кабинета.

-соблюдает требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования.

-выполняет правила внутреннего трудового распорядка дня больницы.

Должен знать:

✓ Правила по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите

✓ Кандидат должен быть исполнительным, коммуникабельным, обучаемым.

✓ Аналитический склад ума, способность концентрировать внимание, эмоциональная устойчивость, аккуратность

Условия:

✓ дружный коллектив

✓ трудоустройство согласно ТК РФ

✓ социальный пакет

✓ от 20 тысяч рублей

Данные о вакансии

Количество вакантных мест: - 1.

Тип занятости: - Полная занятость

График работы: - с 08.00 до 16.00 (сменный график работы).

По вопросам трудоустройства просьба обращаться в отдел кадров тел. (4822) 34-72-07.

Резюме просьба отправлять по адресу kadrydgbk1@mail.ru (в теме сообщения просьба указывать название вакансии).