**苏州市立医院医疗辅助岗第二批采购说明**

**采购内容及要求：**

**（一）采购数量：苏州市立医院（妇幼院区）、苏州市立医院（太湖总院）医疗性岗位服务外包项目的具体岗位数量根据院区开诊情况，实时调整；**

**（二）服务范围：院内医疗性辅助岗位**

**（三）岗位类别：护理助理、放射技师助理、健康管理师、临床助理等岗位。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **岗位部门** | **招聘人数** | **学历** | **专业** | **其他条件** |
| 1 | 护理助理 | 护理助理 | 95 | 大专及以上 | 护理相关专业 | 有相关卫生资格证书者优先 |
| 2 | 放射技师助理 | 体检中心 | 1 | 大专及以上 | 放射医学技术 | 有临床经验者、有相关卫生资格证书者优先 |
| 3 | 健康管理师 | 体检中心 | 3 | 大专及以上 | 健康管理专业 | 有相关卫生资格证书者优先 |
| 4 | 体检医生 | 体检中心 | 4 | 本科及以上 | 临床医学专业 | 具有主治及以上资格； |
| 5 | 临床助理 | 临床医疗 | 若干 | 本科及以上 | 临床医学专业 | 有相关卫生资格证书者优先 |

**（四）为确保工作人员的相对稳定，对每个岗位的人力成本的构成有明确报价。结算时按照每月实际在岗人数，予以结算。**

**（五）人员要求：**

1、服务人员数量：**根据各院区开诊情况，动态调整；**

2、年龄要求：35周岁及以下

3、学历要求：大专及以上

4、身体健康，会讲普通话，能听懂苏州话优先

5、有相关工作经验者可优先考虑，并可适当放宽相应条件

**（六）岗位职责**

**1、护理助理岗位职责**

**（1）岗位类别：A类岗（急诊、重症）**

**急诊科：**

① 协助急诊护士完成基础护理、心理护理、饮食护理、服药护理。

② 诊间巡视，发现患者病情及时汇报医生和护士。

③ 了解急诊各项工作流程、宣传防病健身的知识。协助急诊患者满意度调查。

④协助抢救室护士审核医嘱以及患者收费；服从组长安排，病人转运。

⑤ 协助做好急诊库房管理，做好科室耗材效期管理。

**120：**

 ①遵守医院规章制度，坚守岗位，不得擅离职守，严格落实交接班制度，负责病人的转运。

②现场急救时做好初步评估，规范操作流程，保障病人的转运安全。

③转运途中，负责病人的病情观察、救治，及时与急诊科做好快速有效衔接。

④返回医院后做好数据收集、车厢内整理、终末消毒、物品添置等工作。

⑤突发情况及时报告相关部门。

**ICU：**

① 协助护士完成危重患者基础护理、心理护理、饮食护理、服药护理、康复训练、康复护理。

②协助做好医生、护士的抢救及诊疗配合、病人的转运和护送，发现异常情况应及时报告。

③了解重症监护室入住规则、入科宣教及协助家属探视，做好出院及转科患者回访工作。

④协助护士做好病室环境整理、床边物品更换、仪器设备保养及维护、消毒隔离、物资药品材料的保管工作。

**（2）岗位类别：B类岗（病区）**

①协助护士完成基础护理、心理护理、饮食护理、服药护理、康复训练和康复护理。

②协助做好医生、护士的诊疗配合、病人的转运和护送。经常巡视病房，发现异常情况及时报告。

③了解住院规则、宣传防病健身的知识。经常征求患者意见，做好出院指导及回访工作。

④协助护士做好病房管理、消毒隔离、物资药品材料的保管工作。

**（3）岗位类别：C类岗（门诊）**

**门诊服务台**

①服从门诊服务台岗位调配。

②做好开诊前的准备工作。

③严格执行首诊首问负责制，对患者或家属开展健康教育。

④维持就诊秩序，做好导诊，分诊工作，加强巡视，及时处理候诊病人突发状况。

⑤认真执行各项规章制度和技术操作规程，认真落实医院感染管理制度。

⑥负责本部门各类文书的打印，包括危急值的接收和处置。

⑦负责本部门物资的领取和保管、清点、更换及补充工作。

⑧参与公共卫生突发事件，疾病预防控制工作。

**采血中心**

①做好开诊前的准备工作。

②认真执行各项规章制度和技术操作规程，防止差错事故发生。

③严格做好患者身份的核对，正确采集标本。

④保持采血间环境的整洁、安静，备齐用物，严格落实医院感染管理制度。

⑤观察穿刺病人的情况，发现异常及时做好应急处理。

⑥解答病人提出的疑问，做好健康知识宣教。

⑦参与公共卫生突发事件，疾病预防控制工作。

**口腔中心**

①积极配合医生做好病人的治疗工作，发现异常及时做好应急处理。

②严格做好各类器械物品的保养与维护，确保物品使用安全有效。

③保持诊室环境的整洁、安静，备齐用物。

④解答病人提出的疑问，做好健康知识宣教。

⑤参与公共卫生突发事件，疾病预防控制工作。

**皮肤科**

①做好开诊前的准备工作。

②严格执行首诊首问负责制，对患者或家属开展健康教育。

③维持就诊秩序，加强巡视，及时处理就诊病人突发状况。

④熟练掌握本专科的操作技能，认真执行各项规章制度。

⑤负责本科室检查室的整洁，认真落实医院感染管理制度。

⑥负责本部门物资的领取和保管、清点、更换及补充工作。

⑦参与公共卫生突发事件，疾病预防控制工作。

**门诊眼科**

①做好开诊前的准备工作。

②严格执行首诊首问负责制，对患者或家属开展健康教育。

③维持就诊秩序，加强巡视，及时处理就诊病人突发状况。

④熟练掌握本专科的操作技能，认真执行各项规章制度。

⑤负责本科室检查室的整洁，认真落实医院感染管理制度。

⑥负责本部门物资的领取和保管、清点、更换及补充工作。

⑦参与公共卫生突发事件，疾病预防控制工作。

**高压氧舱**

①了解高压氧治疗相关知识，协助氧舱护士完成患者入舱前宣教。

②协助做好病人的转运和护送，巡视候诊区，发现异常情况及时报告并做好相关处理。

③定期征求患者意见，做好回访工作。

④协助护士做好消毒隔离、物资药品材料的保管工作。

**2.放射技师助理岗位职责**

①正确、及时完成放射检查，负责解决相关的技术问题。

②上岗前做好准备工作，包括预热、校正、清理存储空间以及检查设备运行情况等。。

③认真、仔细核对申请单内容 (病人信息、病史、检查部位等 ) ，严格按照操作 规范进行检查。

④保持工作区域内的清洁，各类物品、资料存放整齐有序。

⑤负责设备的保养和维护， 完成设备日常的工作状态记录， 发现异常立即上报。

⑥建立仪器使用档案，记录故障及维护过程。

⑦热情而耐心地对待病人，严禁与病人发生争执。

⑧完成主管领导所指派的各项临时性任务。

**3.健康管理师岗位职责**

①接待患者，了解其需求并提供专业的咨询服务。

②协助主检医师对受理的职业健康检查资料进行分析，对职业健康检查结果进行汇总，对阳性结果和职业健康状况做出详细的分析报告。

③填写复查通知和职业健康检查总结报告。

④负责出具各类健康体检的结论和处理意见，体检结论规范，处理意见准确。

⑤热情接受健康咨询，体检过程中对有疑问的受检者做好卫生知识宣教工作。

⑥完成主管领导所指派的各项临时性任务。

**4.体检医生岗位职责**

①服从体检科主任的管理和工作安排，负责受检人员临床体检项目的检查。

②认真执行各项规章制度和操作规程；严格按照本科诊疗程序，全面、系统地进行体格检查；认真询问病史，耐心解答受检者的提问；根据受检者体征及病史，提出合理的检查项目。

③要实事求是，认真反映体检结果，对本科的体检作出结论，并提出防治建议；体检结论书写规范、准确，使用医学术语；对体检中发现的阳性体征，在体检表的相应栏目中要简明扼要地予以描述，防止简单下结论；体检结论及建议要重点突出、字迹清楚，不得任意涂改，记录结束要签全名以示负责，并做好登记。

④体检中遇到特殊情况时，要及时与相关科室或体检科主任会诊，共同做出结论，对于重大阳性结果应及时上报体检科主任。

⑤具备高尚的职业道德，热情接待体检人员，态度和蔼、文明用语、关心体贴受检者，要注意保护受检人员的隐私，不可随意传播受检者不愿让人知晓的疾病和个人隐私。

⑥积极宣传健康保健知识，进行卫生教育，提高广大群众的健康知识水平。

⑦体检过程中对受检人员提出的问题，要做好咨询解答工作。

⑧负责本科室日常用品的请领并做好使用消耗记录，爱护本科室的设备和物品，保持室

⑨在科主任的领导下，完成科室主任安排的工作任务。

**5.临床助理岗位职责**

①接待患者，了解其需求并提供专业的咨询服务。

②协助上级医生进行相关检查，记录诊疗状况和患者反馈。

③解答患者疑问，提供治疗后的康复指导和建议。

④在科主任的领导下，完成科室主任安排的工作任务。

**（七）服务要求**

1、工作时间由医院安排，每周工作时间40个小时/人，包括处理各项突发事件及紧急任务。

2、服务人员上岗前须至采购方处进行面试审核，经采购方确认后方可上岗。

3、成交单位为采购人所提供的服务人员的劳动、人事关系应归属投标单位，成交单位必须按照法律、法规及劳动法的有关政策为服务人员办理缴纳社会保险、养老、医疗等各项社保。成交单位为采购人所提供的服务人员在合同期内如发生因工负伤、致残、疾病、死亡等各类劳动仲裁事宜均与采购人无关。

4、若成交单位在人员外包服务管理期间，违反下列规定将被解除人员外包服务合同：

（1）成交单位将业务转包他人；

（2）未按照国家劳动法规定聘用服务人员；

（3）服务人员的人员工资、人员社保不得低于项目所在地最新公布的最低标准；

5、工作过程中因成交单位人员责任所造成的经济损失由成交单位按实际损失额全额赔偿。

6、采购单位有权检查监督中标单位人员外包服务质量，对不称职的工作人员有权要求成交单位在规定时间内更换，直至人选合格为止；