

## Медицинская сестра приемного отделения.

### 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» либо «Лечебное дело».

### Опыт работы:

✓ стаж в области медицины приветствуется.

### Обязанности:

- ✓ должна знать основы законодательства о здравоохранении и основные нормативно-правовые документы, определяющие деятельность учреждения здравоохранения;
- ✓ причины, клинические проявления, методы диагностики, осложнения, принципы лечения и профилактики заболеваний;
- ✓ основы социальной гигиены, медицинской этики и деонтологии;
- ✓ общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики функционального состояния органов и систем человеческого организма;
- ✓ этиологию, патогенез, клиническую симптоматику, особенности течения, принципы комплексного лечения основных заболеваний;
- ✓ правила оказания неотложной медицинской помощи при состояниях, угрожающих жизни больного;
- ✓ взаимодействовать с коллегами и сотрудниками других служб в интересах пациента.
- ✓ вести утвержденную медицинскую учетно - отчетную документацию.
- ✓ систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- ✓ 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: - 2.

Тип занятости: - Полная занятость

График работы: - Полный рабочий день: сменный по 12 часов с 08.00 до 20.00; с 20.00 до 08.00. согласно графика работы (сутки/трое) либо с 08.00 до 15.42 (5/2).

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

Резюме просьба отправлять по адресу [kadrydgb1@mail.ru](mailto:kadrydgb1@mail.ru) или [kadrydgb1@mail.ru](mailto:kadrydgb1@mail.ru) (в теме сообщения просьба указывать название вакансии).