附件1

陕西杰而森人力资源开发有限公司2023年公开招聘派遣制工作人员

工作职责及任职资格条件一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位**  **名称** | **招聘**  **人员**  **数量** | **岗位职责** | **任职条件** | **备注** |
| 1 | 药师岗 | 1 | 1.认真执行药品管理法。严格执行各类药品的管理制度及处方管理制度。认真执行“三查七对”制度，即查处方、对科别、对年龄、对诊断；查药品、对含量、对用法、对标签；查禁忌、对用量。杜绝差错事故。  2.调剂台的药品，应按药理作用分类定位放置，台面上应保持清洁整齐。要定期对药品进行效期检查；清查药品存量及质量；反馈医生患者对药品的需求情况。  3.对新增和短缺药品，主动及时通知临床科室，并介绍新药和代用品，为临床提供用药咨询；做好医师合理用药的参谋，及时纠正临床用药中的不合理现象；做好药品不良反应监察反馈工作。  4.完成师生体检、传染病防控及领导交办的其他任务。 | 1.学历要求：大专及以上；  2.专业：西药学  3.年龄：女性20岁-55岁，男性20岁-60岁；  4.具有执业药师资格证或中级及以上资格证；  4.具有五年以上二级及以上医院工作经验优先，党员优先 |  |
| 2 | 医保办办事员岗 | 1 | 1.掌握省直医保、工伤保险、大学生医保政策及各项医保经办业务。  2.协助医保办主任积极向师生宣传医保政策和规定，为参保师生进行医保政策咨询和医保就医指导。  3.协助医保办主任解决校师生在就医过程中遇到的各种困难，不推诿参保人员。  4.协助医保办主任为师生办理各项医保经办业务。  5.协助医保办主任按时完成全校大学生医保参保、缴费、停保工作，确保学生及时享受医疗保险待遇。协助完成省、市医保中心安排的其他与医保经办有关的工作。  6.完成师生体检、传染病防控及领导交办的其他任务。 | 1.学历要求：大专及以上；  2.专业：护理；  3.年龄：20岁-40岁；  4.具有护师资格证，护士执业证书；  5.具有5年以上二级及以上医院临床工作经验，有医保工作经验者优先，党员优先 |  |
| 3 | 收费员岗 | 2 | 1.负责门诊病员各项收费工作。  2..填写门诊收据，做到姓名相符，项目真实，金额准确，日期一致，字迹清晰。  3.在规定时间内办理结账，核对所开收据与收款是否相符，按规定时间结算一次。  4.完成师生体检、传染病防控及领导交办的其他任务。 | 1.学历要求：中专及以上；  2.专业：专业不限；  3.年龄：20岁-55岁；  4.有财务管理、学校工作经验者优先；党员优先 |  |
| 4 | 护理岗 | 2 | 1.完成门诊病人日常护理、隔离留观病人护理、院感相关工作、师生体检、传染病防控、及外出医疗保障等工作。  2.严格执行三查七对制度，严格无菌操作，掌握药物配伍禁忌，注射时做到细致、准确。  3.负责换药包、缝合包等器械的准备、清洗、消毒、更换工作。  4.严格执行消毒隔离制度，掌握消毒液的配制浓度，做好各种登记工作。5.准备抢救药品、器械，并放于固定位置，定期检查，及时补充更换。 | 1.学历要求：大专及以上；  2.专业：护理；  3.年龄：20岁-40岁；  4.具有护士执业证书、初级资格证及以上；  5.具有5年以上二级及以上医院临床工作经验者优先，党员优先 | 实行倒班制，按照排班表执行，白班级（08:00-17:00）  值班（08:00-次日早08:00） |