

Nazwa: Położna oddziałowa

Kod: 134206

Synteza: Sprawuje funkcje administracyjne związane z działalnością oddziału położniczego, w tym planuje, organizuje i kontroluje pracę zespołu położniczo-pielęgniarskiego i personelu pomocniczego.

Zadania zawodowe:

- organizowanie, planowanie i monitorowanie pracy zespołu położniczo- pielęgniarskiego i personelu pomocniczego z uwzględnieniem opinii pacjentów i personelu lekarskiego w celu realizacji wysokiej jakości, kompleksowej i ciągłej opieki medycznej nad pacjentką i dzieckiem;
- zapewnienie warunków realizacji powierzonych zadań, w tym sporządzanie harmonogramów pracy i przydzielanie zadań stosownie do kwalifikacji personelu;
- monitorowanie, analizowanie i ocenianie jakości realizacji zadań pielęgnacyjnych stosowanych wobec pacjentek i noworodków;
- zapewnienie właściwego przepływu informacji o stanie zdrowia pacjentek i ich dzieci między wszystkimi członkami zespołu medycznego;
- organizowanie zaopatrzenia oddziału w leki, w tym pobieranie leków z apteki oraz kontrola ich przechowywania i podawania, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami higieny i aseptyki;
- prowadzenie dokumentacji działań personelu położniczo-pielęgniarskiego wobec pacjentek i ich dzieci;
- organizowanie i zapewnianie warunków prawidłowej realizacji zadań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia wobec pacjentek, ich dzieci i ich rodzin / opiekunów;
- współpraca z zespołem terapeutycznym, w tym: lekarzem, dietetykiem, psychologiem, a także z innymi oddziałami znajdującymi się na terenie szpitala;
- zapewnianie wysokiego poziomu satysfakcji pacjentek z udzielanych świadczeń pielęgniarских oraz zapewnianie przestrzegania praw pacjenta;
- nadzorowanie zabezpieczania mienia oddziału;
- prowadzenie polityki kadrowej i finansowej na oddziale;
- zapewnienie pomocy w adaptacji społeczno-zawodowej nowoprzyjętego personelu;
- inicjowanie i nadzorowanie procesu doskonalenia zawodowego podległego personelu w zależności od indywidualnych potrzeb oraz możliwości organizacyjnych i ekonomicznych placówki szpitalnej;
- proponowanie nowych rozwiązań na rzecz usprawniania pracy oraz poprawy jakości udzielanych świadczeń;
- przestrzeganie obowiązujących przepisów, w tym kodeksu etyki zawodowej;
- sprawowanie nadzoru nad stanem sanitarno-epidemiologicznym pomieszczeń oddziału, dbanie o przestrzeganie zasad

bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- przeprowadzanie okresowych kontroli na dyżurach popołudniowych i nocnych;
- dbanie o prestiż i dobry wizerunek oddziału.