**Объявление о проведении конкурса на занятие вакантной должности
главного врача государственного коммунального казенного
предприятия «Атбасарская многопрофильная межрайонная больница»
при управлении здравоохранения Акмолинской области**

Управление здравоохранения Акмолинской области объявляет конкурс на занятие вакантной должности:

Наблюдательный совет ГКП на ПХВ «Атбасарская многопрофильная межрайонная больница» при Управлении здравоохранения Акмолинской области 020400, город Атбасар, улица Ч.Валиханова, 15, рабочий телефон 8(71643) 2-66-22, кабинет 301, объявляет конкурс на занятие вакантной должности главного врача ГКП на ПХВ «Атбасарская многопрофильная межрайонная больница» при Управлении здравоохранения Акмолинской области.

Место проведения конкурса: 020400, город Атбасар, улица Ч.Валиханова, здание 15, 0 этаж, актовый зал.

Должностные обязанности:

1. Руководит производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью медицинской организацией здравоохранения (предприятием).

2. Несет всю полноту ответственности за принимаемые решения, сохранность и эффективное использование имущества, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.

3. Определяет политику, стратегию деятельности организации и механизм ее реализации.

4. Обеспечивают внедрение новых и совершенствование существующих организационных форм и методов работы персонала, направленного на дальнейшее повышение эффективности и качества оказываемой диагностической, лечебной и профилактической помощи, повышение качества и конкурентоспособности оказываемых услуг, их соответствие государственным стандартам.

5. Обеспечивают эффективное взаимодействие структурных подразделений организации, направляет их действия на развитие и совершенствование оказываемых медицинских услуг.

6. Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных для жизни и здоровья условий труда, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе.

7. Обеспечивает своевременное и качественное исполнение целевых индикаторов и основных показателей Государственной программы, Меморандума, Дорожных карт и других программ документов в области здравоохранения. В целях исключения случаев расхождения индикаторов и показателей осуществляет в обязательном порядке взаимодействие с государственными органами по сверке данных на постоянной основе.

8. На основе анализа деятельности организации и оценки показателей его работы принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы организации.

9. Обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.

10. Координирует работу по изучению и оценке санитарно-эпидемиологических ситуаций, определяет приоритетные факторы неблагоприятного воздействия на здоровье человека.

11. Принимает действенные меры по улучшению санитарно-эпидемиологической ситуации.

12. Организует оперативный и лабораторно-инструментальный контроль и надзор за проведением гигиенических и противоэпидемических мероприятий, за соблюдением санитарных правил и норм и гигиенических нормативов.

13. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации, в том числе в вопросах финансово-хозяйственного управления, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений.

14. Осуществляет прием и увольнение работников.

15. Заключает договора, совершает сделки с физическими и юридическими лицами.

16. Издает по вопросам своей компетенции распоряжения и приказы, обязательные для всех работников.

17. Представляет организацию в государственных органах, организациях, и суде.

18. Обеспечивает выполнение медицинской этики и не разглашение государственной, служебной и коммерческой тайны, требований внутреннего трудового распорядка, технической эксплуатации приборов, оборудования и механизмов, соблюдение противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

18. Обеспечивает своевременную отчетность организации.

19. Осуществляет общее руководство работой по охране труда и соблюдению техники безопасности во всех подразделениях больницы.

20. Контролирует соблюдение правил санитарного-состояния больницы, соблюдение законодательства о режиме труда и отдыха персонала.

21. Обеспечивает четкие действия сотрудников больницы в особых и чрезвычайных условиях, утверждает инструкции о действиях сотрудников в упомянутых ситуациях, поэтажные планы эвакуации пациентов и сотрудников.

22. Немедленно по получении сигнала принимает меры и расследует все чрезвычайные происшествия в организации здравоохранения (специального учета, наркотиков, материальных ценностей, пожар, авария технических служб).

23. Осуществляет контроль за качеством оказания государственных услуг.

24. Несет персональную ответственность за соблюдение антикоррупционного законодательства, и принятию мер по недопущению проявлений коррупции со своей стороны и подчиненных ему лиц.

25. Изменение штатного расписания согласовывает с Управлением здравоохранения Акмолинской области.

26. Контролирует оказание медицинской помощи пациентам в медицинской организации, координировать действия медицинских

Основная деятельность предприятия: оказание экстренной и амбулаторно-поликлинической, а также стационарной медицинской помощи взрослому и детскому населению.

Требования к квалификации, предъявляемые к руководителям организации здравоохранения:

1) высшее образование по направлению подготовки «Здравоохранение», свидетельство о прохождении повышения квалификации (переподготовке) по специальности «Менеджмент здравоохранения» («Общественное здравоохранение») и (или) свидетельство (или сертификат) о присвоении квалификации по соответствующей специальности;

2) либо высшее образование по направлению подготовки «Здравоохранение», послевузовское образование по направлению подготовки «Здравоохранение», или «Бизнес и право» или степень EMBA или full-time (Фултайм);

3) либо высшее образование по направлению подготовки «Бизнес, управление и право» и послевузовское образование по направлению подготовки «Здравоохранение» или степень EMBA или full-time (Фултайм);

4) сертификат менеджера в области здравоохранения;

5) стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

Срок предоставления Конкурсных заявок: в течении пятнадцати календарных дней, со дня размещения объявления о проведении Конкурса в средствах массовой информации об участии в конкурсе. Пакет документов предоставляется по адресу: 020400, город Атбасар, улица Ч.Валиханова, зд.15, каб.№ 301.

Необходимые документы для принятия участия в конкурсе:

1) заявление об участии в конкурсе

2) автобиографию (в произвольной форме)

4) копии документов об образовании

5) копию трудовой книжки

б) справку о состоянии здоровья по форме 075

б) справки, подтверждающие отсутствие судимости и коррупционных правонарушений, выданные территориальным подразделением Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Участник конкурса может предоставить дополнительную информацию относительно его образования, стажа работы, уровня профессиональной подготовки.

Кандидат запечатывает оригинал конкурсной заявки в конверт, пометив его: «Оригинал». На этом конверте должны быть указаны фамилия, имя, отчество и адрес кандидата. После этого конверт запечатывается во внешний конверт.

Внутренний и внешний конверты должны:

быть адресованы Наблюдательному совету ГКП на ПХВ «Атбасарская многопрофильная межрайонная больница» при Управлении здравоохранения Акмолинской области»;

содержать слова «Конкурс на занятие вакантной должности главного врача Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Атбасарская многопрофильная межрайонная больница» при Управлении здравоохранения Акмолинской области и «Не вскрывать до 11 часов 24 июля 2025 года».

Конкурсная заявка направляется на государственном и русском языках по одному экземпляру.

Дата начала приема документов: с даты публикации объявления. Оригиналы документов предоставляются: не позднее чем за час до начала собеседования.