

**VIEŠOJI ĮSTAIGA  
ALYTAUS APSKRITIES S. KUDIRKOS LIGONINĖ**

Viešoji įstaiga, kodas 190272175, Ligoninės g. 12, LT-62114 Alytus, tel.(8 315) 56 301, faks. (8 315) 75 530,el. p. alytus@ligonine.lt, [www.ligonine.lt](http://www.ligonine.lt).

**Slaugos ir palaikomojo skyriaus vedėjo - vidaus ligų gydytojo (šeimoms gydytojas, medicinos gydytojas) pareigoms eiti**

**Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai**

- būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje.
- mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą -Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ (Žin., 2003, Nr. [123-5618](#)).
- Turėti ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį šioje srityje ir turėti su padaliniu, kuriam siekiama vadovauti, funkcijomis susijusios srities aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį) bei galiojančią medicinos praktikos licenciją ir ne mažiau kaip vienų metų darbo patirtį šioje srityje.

**Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai**

- išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą.
- žinoti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant sveikatinimo veiklą.
- mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis („MS Office“ programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).

**Darbo pobūdis**

- tikslingai organizuoti jam pavaldaus personalo darbo bei poilsio režimą, atsakyti už viso skyriaus veiklą;
- analizuoti skyriaus darbo kiekybinius rodiklius, gaunamą statistikos ir kitą informaciją, tirti gyventojų sveikatos būklę, medicinos pagalbos lygį ir poreikį;
- planuoti skyriaus pareigybių etatinę struktūrą, žmoniškuosius išteklius, personalo kvalifikacijos kėlimą;
- organizuoti klinikinius aptarimus - konsiliumus diagnostikos ir gydymo atvejais;
- kontroliuoti racionalų resursų naudojimą;
- atsakyti už pildomų medicininių dokumentų, statistinių ir kitų ataskaitų parengimą ir pateikimą laiku, medicinos personalo teikiamų paslaugų kokybę, laiku ir tinkamai supažindinti kolektyvą su ligoninėje vykstančiais struktūriniais, ekonominiais bei technologiniais pokyčiais
- vykdyti kitus įpareigojimus pagal kompetenciją.

**Pretendentams būtina pateikti: prašymą dalyvauti viešame konkurse, paso, mokslo baigimo dokumentų kopijos, gyvenimo aprašymą (CV).**

**Pretendento atrankos būdas – testas žodžiu ir testas raštu.**

**Pretendentai dokumentus gali pateikti 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą. Pateikiant pretendento dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų dokumentų pateikimo.**

**Informacijos teirautis tel. (8-315) 5 63 00, 57984.**