

LOGO	COMPANY NAME Address: Phone: Email:	Code :
		Version : 5.0
		Dated :
		Page : Page 1 of 1
Document name:		

MÔ TẢ CÔNG VIỆC TRƯỞNG TRẠM Y TẾ

Bộ phận	Tổ chức hành chính
Chức danh	Trạm trưởng y tế
Mã công việc	TCHC-TTYT
Cán bộ quản lý trực tiếp	Trưởng phòng TCHC

1. Trách nhiệm:

- Lập ra phác đồ điều trị, hướng dẫn nhân viên thực hiện khám bệnh và cấp phát thuốc theo đúng phác đồ.
- Ký trực tiếp xử lý các ca cứu nặng.
- Ký chuyển bệnh nhân nặng đi bệnh viện.
- Ký xác nhận công nhân nặng phải nghỉ dài hạn điều trị.
- Hướng dẫn nhân viên báo cáo tình hình bệnh tình hình vệ sinh nhà ăn vệ sinh môi trường.
- Hướng dẫn làm sổ theo dõi cấp phát thuốc.
- Hàng tháng lập dự trù thuốc duyệt mua.
- Phân công trực.
- Tổ chức việc khám sức khỏe định kỳ theo qui định của Công ty
- Báo cáo tai nạn lao động, bệnh hàng tháng cho Phòng TCHC, Ban Tổng giám đốc.

2. Quyền hạn:

- Quyết định hình thức điều trị, nơi điều trị bệnh, tai nạn lao động.

3. Báo cáo và uỷ quyền:

- Báo cáo công việc cho Phó phòng TCHC.
- Uỷ quyền cho nhân viên y tế thực hiện khi vắng mặt.

4. Tiêu chuẩn:

- Có bằng bác sỹ .
- Kinh nghiệm ít nhất 01 năm.
- Trung thực, nhanh nhẹn.