|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 拟聘人数 | 岗位职责 | 备注 |
| 1 | 妇女保健部 | 3 | 1．认真执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，做好查对及交接班工作，防止差错、事故的发生。  2．定期组织患者学习，做好健教知识和母婴保健知识。 |  |
| 2 | 中医馆 | 1 | 1．认真执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，做好查对及交接班工作，防止差错、事故的发生。  2．定期组织患者学习，做好健教知识宣传。 |  |
| 3 | 儿童保健部 | 4 | 1．认真执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，做好查对和交接班工作，防止差错、事故的发生。  2．做好基础护理和心理护理工作。  3．协助医师进行各种治疗工作。  4．定期组织患者学习，宣传健教知识。 |  |
| 4 | 孕产保健部 | 4 | 1．认真执行各项护理制度和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时地完成各项护理工作，做好查对及交接班工作，防止差错、事故的发生。  2．定期组织患者学习，做好健教知识和计划生育、妇女保健知识宣传。 |  |
| 5 | 体检中心／  门诊部 | 5 | 1．认真贯彻执行各项规章制度和技术操作常规，不断提高检诊质量。  2．落实门诊及体检相关工作，协助完成门诊和体检的就诊秩序。  3．做好消毒、隔离，防止交叉感染及医源性感染。  4．．树立以服务对象为中心的服务宗旨，负责接待来访、检后咨询、检后复诊，  处理群众来信及调解纠纷。 |  |
| 6 | 财务科 | 1 | 负责门诊就诊人员的收费工作 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2：  报名登记表 | | | | | | | | | |
| 姓  　名 |  | 身份证号码 |  | | | | | | 照片 |
| 性  　别 |  | 政治面貌 |  | 学历 | |  | | |
| 毕业院校    及专业 |  | | | 毕业时间 | |  | | |
| 职  　称 |  | | 户口所在地 |  | | | | |
| 现工作单位 |  | | | 手机号码  （必填） | | |  | | |
| 家庭地址 |  | | | 联系电话  （必填） | | |  | | |
| 工                      作                        学                        　习                        　简                      历 |  | | | | | | | | |
| 兴趣爱好 |  | | | | 是否ﻪﻩﻩﻩ  应届  　历届 | | | □　应届  □  往届 | |
| 报考岗位        □　护士    　□  收费员 | | | | | | | | | |
| 备  　注 | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |