附件1：

**泽润公司达竹总医院业务副院长岗位职责**

（一）认真贯彻国家医疗卫生方针、政策、法规，结合医院实际制定具体的贯彻措施和意见。

（二）做好医院的医疗、护理、医技等科室的业务管理工作；督促检查医疗制度、医护常规和技术操作规程的执行情况；及时了解掌握检查诊断及各科室治疗、护理情况，动态掌握医院危重病患情况，组织检查医院门诊和住院病人的转诊、会诊工作，必要时领导重危病人的会诊、抢救工作；

（三）加强医院外科、创伤、急救业务科室建设，建设外科骨干医疗团队，突出外科特色优势。

（四）制定临床教学计划，负责全院医务人员的业务技术培训学习工作，组织开展医医疗学术研究、医疗技术攻关和新技术运用推广工作。

（六）负责医疗业务信息及病案统计工作。

（七）负责医疗质量管控，坚持管业务必须管安全原则，负责医院医疗安全管理，加强和改进护理管理，不断提高医护质量。

（八）定期分析医疗指标，年度内医院药占比、耗占比达到当地卫健和医保部门考核标准；年度医疗业务收入增长10%、医疗成本降低5%。

（九）完成院长临时交办工作任务。

附件2：

**达竹总医院业务副院长应聘报名登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月（ 岁） |  |  照片 |
| 民 族 |  | 籍 贯 |  | 出生地 |  |
| 入 党时 间 |  | 参加工作时间 |  | 健康状况 |  |
| 专业技术职务 |  | 熟悉专业有何专长 |  |
| 学 历学 位 | 全日制教 育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 在 职教 育 |  | 毕业院校系及专业 |  |
| 现工作单位及职务 |  |
| 应聘岗位 |  |
| 工作简历 |  |

申报人签名：

党组织（部门）负责人签字： （外部人员不用填写）

联系手机号：

|  |  |
| --- | --- |
| 获奖情况 |  |
| 主要工作业绩 |  |