

1. المعلومات الأساسية			
1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	فني تعقيم	نوع الوظيفة	121
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	ثانية
الإدارة/المديرية	● مديرية صحة المحافظة ● مستشفى	المجموعة النوعية	وظائف المهن الطبية المساندة
القسم/الشعبة	قسم الشؤون الفنية للمهن الطبية المساندة	المستوى	ثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	● رئيس المركز الصحي ● رئيس شعبة فني التعقيم	المسمى القياسي الدال	فني صحة
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	فني صحة / فني تعقيم
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
● فني تعقيم ← رئيس المركز الصحي ← مدير مديرية صحة المحافظة ● فني تعقيم ← رئيس شعبة فني التعقيم ← رئيس قسم الشؤون الفنية للمهن الطبية المساندة ← مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية ← مدير المستشفى			
2. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة) 			
تختص الوظيفة بالعمل على ضبط ومنع انتقال العدوى بين متلقي الرعاية الصحية وتأمين بيئة طبية آمنة ومعقمة من خلال تزويد جميع الأقسام وغرف العمليات والعيادات بالأدوات والأجهزة والمعدات والمستلزمات الطبية المعقمة مع ضمان جودة عمليات التعقيم وذلك ضمن المعايير المعتمدة في الوزارة.			

3. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

المهام التفصيلية والمسؤوليات

1. يقدم فني التعقيم خدمات تعقيم الأجهزة والمعدات والمواد واللوازم الطبية من خلال القيام بجميع مهامه الإدارية والفنية ملتزماً بتطبيق جميع التشريعات النازمة للمهنة والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية.
2. يقوم باستلام الأدوات، فرزها، تنظيفها وتعقيمها باستخدام الطرق المناسبة لمنع انتشار العدوى وحماية المرضى والكوادر الطبية، وذلك استناداً إلى بروتوكولات وسياسات وإجراءات التعقيم المتبعة في الوزارة.
3. يقوم بتنفيذ عمليات تعقيم الأجهزة والمعدات والأدوات والمواد الجراحية، الشراشف، الضمادات، الشاش، المناشف المستخدمة وغيرها يدوياً أو باستخدام المعدات المتخصصة حسب توصيات الشركات الصانعة مع مراعاة العوامل الفيزيائية (مثل الحرارة والضغط والرطوبة) وحسب إجراءات وبروتوكولات التعقيم المعتمدة وذلك بشكل دوري ووفقاً للمؤشرات المعتمدة، كما يراجع نتائج التعقيم للتأكد من خلو الأدوات الجراحية من أي ملوثات.
4. يقوم بتغليف الأدوات الجراحية بشكل محكم وفقاً لنوع الأدوات ونوع التعقيم، لضمان حمايتها من التلوث بعد عملية التعقيم.
5. يقوم بتسجيل تاريخ إجراء وتاريخ انتهاء التعقيم على المواد المعقمة ويعمل على تفقد تاريخ الانتهاء لكل المواد قبل توزيعها أو أعادتها للأقسام.
6. يقوم بحفظ وتوثيق كافة إجراءات التعقيم المنفذة في السجلات الخاصة بالأجهزة والمعدات الطبية (ورقياً أو/و إلكترونياً) كما يسجل نتائج الفحوصات اليومية لتقييم جودة نتائجها.
7. يقوم بالتأكد دورياً من صلاحية الأدوات الجراحية للاستخدام. كما يراجع عددها وحالة المخزون لضمان جاهزيتها للاستخدام الفوري.
8. يحرص على استخدام معدات الحماية الشخصية ويلتزم بجميع معايير الأمان وإرشادات السلامة المهنية أثناء أدائه للعمل.
9. يقوم بإجراء الفحوصات اليومية لمعدات وأجهزة وأدوات ومواد التعقيم الطبية المستخدمة في التعقيم للتأكد من صلاحيتها للاستخدام اليومي بجودة وكفاءة ويتابع صيانتها دورياً ووفقاً حسب السياسات والإجراءات المعمول بها.
10. يرفع لمسؤوله المباشر الاحتياجات من الأجهزة والمعدات واللوازم ومواد التعقيم اللازمة لأداء العمل بشكل يومي ويتابع توفيرها لضمان استمرارية العمل وتقديم الخدمة في كافة الأوقات وكذلك طلبات واحتياجات الصيانة.
11. يوثق أي حادث عرضي أو أي عيوب مصنعية بالمواد المستخدمة على النموذج المعتمد لهذا الغرض ويقوم برفعه حسب الأصول إلى المعنيين مع الاحتفاظ بنسخة داخل القسم.
12. يشارك في الأنشطة العلمية والمهنية في مجاله، بما في ذلك حضور المؤتمرات والاجتماعات والندوات العلمية والمحاضرات والورش التدريبية، كما يشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والإحصائية (إن طلب منه) ويحرص على الاطلاع على أحدثها ويشاركها مع زملائه والكوادر الطبية المعنية.
13. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.

4. مكونات الوظيفة		
4.1 اتصالات العمل		
ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
- تنفيذ أعمال التعقيم - تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل - تنسيق العمل وتوضيح أساليبه	- زملاء العمل المباشرين - موظفي الوحدات الأخرى	بشكل متكرر
4.2 المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.		
- التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية - الدقة والانتباه للتفاصيل		
4.3 مجال العمل وتأثيره		
تأمين بيئة طبية آمنة ومعقمة وفقا لمقاييس مهنية تخصصية وتأثيره مباشر في منع وضبط انتشار العدوى بين الكادر الطبي أو المرضى.		
4.4 الصعوبة والتعقيد		
- وجود إجراءات وقواعد معرفة متعددة - خطر التعرض للعدوى بشكل مباشر من الادوات الملوثة - خطر التعرض لمشاكل في الجهاز التنفسي بسبب روائح المواد الكيميائية المستخدمة		
4.5 المسؤولية الإشرافية		
المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين
4.6 المجهود البدني		
نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)		النسبة المئوية من وقت العمل
الجلوس		%50
الوقوف		%50

4.7 ظروف العمل		
بيئة العمل	النسبة المئوية من وقت العمل	
- أقسام مجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأدوات التكنولوجية والمواد اللازمة لأداء العمل بكفاءة. - تهوية للقسم	80%	
	20%	
5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
5.1 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
5.1.1 المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)		
درجة الدبلوم في تخصص التعقيم		
5.1.2 الخبرة العملية المطلوبة		
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية	
سنوات الدراسة في الكلية	أقل من (5) سنوات	
	5.1.3 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل أو بعد شغل الوظيفة)	
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب	
- دورات فنية متخصصة - دورة في ضبط العدوى - دورة في ضبط الجودة - دورة توجيه الموظف الجديد - دورة الإنعاش القلبي الرئوي	حسب مدة البرنامج التدريبي	
	5.2 الكفايات الوظيفية	
الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (اساسي، متوسط، متقدم)	
الكفايات الفنية	1. المعرفة في مجال العمل.	
	2. اجادة استخدام الأجهزة والأدوات والمعدات اللازمة لتنفيذ المهام وبرمجياتها المتخصصة.	
	متقدم	متقدم

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



متقدم	3. الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغييرات في مجال العمل.	
أساسي	4. الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine).	
متوسط	5. اتقان اللغة الانجليزية / كتابة ومحادثة	
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
متقدم	1. تطبيق التشريعات التي تحكم الوظيفة وأنظمة ومنهجيات العمل والأخلاقيات المهنية ومدونة السلوك الوظيفي.	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)
متقدم	2. الاتصال والتواصل الفعال	
متقدم	3. حل المشكلات	
متوسط	4. الابداع والابتكار	
متوسط	5. التكيف	
متوسط	6. تنمية الذات	
متقدم	7. العمل بروح الفريق	
متوسط	8. المعرفة الرقمية	
متقدم	9. التركيز على الأهداف	
متوسط	10. إدارة البيانات والمعلومات	