

مهام قسم الخدمات

الرقم	المهام
1.	الإشراف على خدمات النظافة والأمن والحماية والإعاشة
2.	متابعة وتسجيل دوام العاملين في القسم وتفقد غيابهم وتقييم أداء العاملين بالقسم
3.	القيام بتفحص أداء العاملين في القسم لتحري الجودة بالعمل
4.	التنسيق مع قسم الصيانة للقيام بأي إصلاحات تختص بأعمال القسم
5.	حل المشاكل التي تعترض مع أعمال التنظيف من خلال التنسيق مع المسؤول المباشر
6.	التنسيق مع ضابط ارتباط العدوى بخصوص التخلص من النفايات الطبية
7.	القيام بالتنسيق مع شركة الخدمات والجهات المختصة للتخلص ومكافحة الحشرات وإبادتها .
8.	التنسيق مع الأمن بخصوص إدخال السيارات إلى المديرية وخروجها منها
9.	عمل متابعة لخدمات ونظافة خزانات المياه في المراكز
10.	متابعة وصول مواد الإعاشة ومواد التنظيف في المراكز الصحية .
11.	تنظيم طلبيات الإعاشة الشهرية .
12.	التنسيق بتحرير المخالفات والعقوبات بحق المخالفين من اي من الشركات الثلاث .
13.	النظر في طلبات التوظيف .
14.	الإشراف على عملية توزيع رواتب العاملين في شركة الخدمات .
15.	تدقيق الفواتير الشهرية المقدمة من الشركات الثلاث .
16.	المشاركة في أخذ العينات لمواد التنظيف والإعاشة .
17.	متابعة مطالب الموظفين في المراكز الصحية المتعلقة بالنظافة وحصص مواد الإعاشة .
18.	عمل جولات ميدانية على المراكز الصحية وتقديم تقارير بوضع النظافة العامة والتزام الحراس بمناوباتهم و الإعاشة .

