**保健医岗位说明书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 保健医 | 岗位编号 | × |
| 所在部门 | 保健室 | 岗位定员 | ×人 |
| 直接上级 | 保健主管 | 职系 | 专业技术 |
| 直接下级 |  | 所辖人员 |  |
| 职位概要：负责幼儿体检、体质测试等工作，检查卫生消毒工作，组织教职工体检。 | | | |
| 工作职责 | | | |
| 营养保健 | 做好晨、午、晚检及幼儿户外活动锻炼的记录。 | | |
| 做好幼儿的体检、休质测试等工作，并作记录。 | | |
| 完成幼儿计划免疫证的查验、登记工作，接种前通知。 | | |
| 做好幼儿膳食管理工作，制定科学合的食谱。 | | |
| 做好保键资料的登记、统计、保管工作。 | | |
| 妥善保管好药品、消毒溶液、医疔器械等。 | | |
| 卫生工作 | 做好保育员卫生消毒工作的培训和指导工作。 | | |
| 负责定期检查指导各班的卫生保健、消毒、环境卫生工作。 | | |
| 其他工作 | 办理儿童医保手续。 | | |
| 组织教职工定期体检、査验进园人员的健康证。 | | |
| 任职资格 | | | |
| 专业 | 儿童卫生保健、儿童医学等相关专业。 | | |
| 经验 | 具有保健医上岗证。 | | |
| 知识技能 | 具有儿童医学、儿童营养学、儿童突发疾病和意外事故处理方面的知识，熟练使用Office办公软件。 | | |
| 素质教育 | 具有良好的卫生保健能力、学习能力、团队协作能力、服务意识和职业道德，具有一定的沟通能力和文字表达能力。 | | |
| 其他 | | | |
| 使用工具设备 | 一般保健医疗设备、计算机、一般办公设备（打印机、Internet网络）。 | | |
| 工作环境 | 办公室。 | | |
| 工作时间特征 | 正常工作时间。 | | |