**Посада:** інженер з комп’ютерних систем

**Заробітна плата:**

**Дані про підприємство:** комунальне некомерційне підприємство «Київська міська дитяча клінічна інфекційна лікарня» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), вулиця Дегтярівська, 23, м. Київ, 04119.

**Умови роботи:** Повна зайнятість / робота за сумісництвом

**Опис вакансії:**

**Вимоги**: Вища освіта II рівня за ступенем магістра (спеціаліста) відповідного напрямку підготовки. Досвід роботи відповідного напрямку підготовки та навички роботи в галузі кібербезпеки.

**Обов’язки**:

1. Забезпечувати працездатний стан комп’ютерної техніки, локальної обчислювальної мережі, операційних систем, системного і прикладного програмного забезпечення (далі – ПЗ), захист від загроз кібератак та мінімізація ймовірних дій неавторизованих осіб у мережі, системах даних або пристроях.
2. Проводити установку операційних систем, системного і прикладного ПЗ, яке використовується у виробничому процесі. Видаляє все ПЗ, яке не бере участі у виробничому процесі, призводить до перекручування або знищення службової інформації.
3. Участь у організації та впровадженні на підприємстві необхідного програмного забезпечення та здійснення адміністрування серверів, актуалізацію інформації на серверах, контроль за доступом працівників підприємства до даних, що зберігаються на серверах підприємства, у відповідності з їх повноваженнями.
4. Забезпечувати високу якість та надійність обладнання, що використовується, підвищувати ефективність роботи комп’ютерної техніки і оргтехніки на підприємстві.
5. Надавати пропозиції керівництву при замовленні програмного забезпечення та оргтехніки, враховуючи навантаження на комп’ютерну техніку і доцільність, визначати можливість використання та списання.
6. Проводити консультаційну та роз’яснювальну роботу з питань пов’язаних з роботою оргтехніки і програмного забезпечення.
7. Вести моніторинг та аналітику з доцільності використання програмного забезпечення та руху комп’ютерної техніки на підприємстві, контролювати оформлення та ведення документації.

**Посада:** помічник лікаря-епідеміолога

**Заробітна плата:**

**Дані про підприємство:** комунальне некомерційне підприємство «Київська міська дитяча клінічна інфекційна лікарня» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), вулиця Дегтярівська, 23, м. Київ, 04119.

**Умови роботи:** Робота за сумісництвом

**Опис вакансії:**

**Вимоги**: неповна вища освіта (молодший спеціаліст) за галуззю знань «Охорона здоров’я», спеціальністю «Медицина». Спеціалізація за фахом «Епідеміологія». Підвищення кваліфікації (курси удосконалення тощо). Наявність посвідчення про присвоєння спеціальності.

**Обов’язки**:

1. Керується чинним законодавством України про охорону здоров'я та нормативно-правовими актами, що визначають діяльність закладів охорони здоров'я, санітарним законодавством, положеннями про державний санітарний нагляд.

2. Здійснює державний санітарний нагляд: проводить санітарно-гігієнічне обстеження об'єктів щодо їх відповідності чинним санітарно-гігієнічним і протиепідемічним правилам і нормам.

3. Відбирає матеріал для санітарно-бактеріологічного дослідження, транспортує в лабораторію.

4. Бере участь у проведенні аналізів за розділом роботи та в комплексі протиепідемічних заходів в осередку інфекційних і паразитарних захворювань, в тому числі карантинних.

5. Веде обліково-звітну документацію та статистичну обробку даних досліджень.

6. Під керівництвом лікаря-епідеміолога вивчає та аналізує відповідну інформацію, показники і результати роботи, узагальнює і систематизує їх.

7. Бере участь у проведенні епідеміологічного аналізу причин та умов, що сприяють або можуть сприяти поширенню збудників інфекцій на підприємстві, визначає шляхи та фактори їх поширення та оцінює ступінь ризику інфікування пацієнтів і медичного персоналу.

8. Бере участь у розробленні плану дій щодо профілактика інфекцій та інфекційного контролю на основі епідеміологічних даних і пріоритетів, спрямованих на зниження захворюваності, летальності від інфекційних захворювань.

9. Бере участь у розробленні стандартних операційних процедур із забору, зберігання і транспортування зразків біологічних матеріалів для мікробіологічних досліджень.

10. Допомагає організувати облік та аналіз щоденної інформації, що надходить із відділень підприємства.

11. Бере участь у підготовці:

• плану дій/заходів ЗОЗ на виконання нормативно-правових актів з питань ПІІК;

• проєкту розрахунку та обґрунтування щорічного бюджету для реалізації планів дій/заходів ЗОЗ з питань ПІІК;

• структури моніторингу, оцінювання та зворотній звʼязок щодо виконання ЗОЗ заходів з ПІІК, впровадження покращення гігієни рук, профілактики інфекційних хвороб, повʼязаних із наданням медичної допомоги.

12. Під загально-методичним керівництвом лікаря-епідеміолога або керівника ВІК (відділ з інфекційного контролю) бере участь у проведенні епідеміологічної діагностики всіх форм інфекційних захворювань у пацієнтів з урахуванням факторів ризику, формує електронну базу даних результатів моніторингу.

13. Під загально-методичним керівництвом лікаря-епідеміолога або керівника ВІК допомагає збирати інформацію про незвичайні реакції на введення імунобіологічних препаратів, розслідує причини їх виникнення.

14. Допомагає впровадити на підприємстві оптимальну систему епідеміологічного моніторингу за інфекційними захворюваннями, у тому числі пов’язаними з наданням медичної допомоги, та регулярно оцінює її ефективність.

15. Під загально-методичним керівництвом лікаря-епідеміолога або керівника ВІК допомагає організувати систему збирання, знезараження, тимчасового зберігання та утилізації медичних відходів на підприємстві.

16. Допомагає готувати матеріали для роботи відділу з інфекційного контролю, пов’язаних з епідеміологічною обстановкою.

17. Бере участь у проведенні занять з медичним і немедичним персоналом із питань профілактики інфекцій, пов’язаних із наданням медичної допомоги, та інших інфекційних захворювань, гігієни рук тощо.

18. Бере участь в організації та проведенні роботи з питань пропаганди гігієнічних знань.

Начальник відділу з управління

персоналом А.В. ВІТЮК