

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: COORDINATORE SERVIZI ASSISTENZIALI E ALBERGHIERI

Interfaccia a monte	Interfaccia a valle	Rapporto funzionale
Direttore Generale Direttore Sanitario	Coordinatori dei servizi e dei reparti Personale a staff delle direzioni Personale di assistenza e di supporto	Dirigenti Medici RSPP- assistente sanitaria Funzioni Staff della Direzione Area presa in carico

Ruolo

Coordinatore servizi assistenziali e alberghieri

Finalità della posizione

Fornire un supporto strategico ed operativo alla Direzione Generale e Sanitaria.

Coordinare i servizi al fine di garantire il funzionamento dell'assetto organizzativo-assistenziale con particolare riferimento alle attività di assistenza e alberghiere.

Principali attività e responsabilità assegnate al titolare dell'incarico

- Fornisce supporto strategico e operativo alla Direzione Generale e Sanitaria nella predisposizione di progetti, atti o documenti di natura assistenziale;
- Assicura l'organizzazione dell'assistenza e delle attività alberghiere delle UdO sociosanitarie, sanitarie e sociali coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Direzione Generale e Sanitaria garantendo il rispetto delle norme di buona pratica professionale e delle linee guida della disciplina di appartenenza;
- Garantisce, attraverso i coordinatori delle UdO, la gestione e lo sviluppo delle risorse umane al fine di coniugare la specificità professionale con il raggiungimento degli obiettivi assistenziali;
- Collabora alla definizione, sviluppo e gestione del piano di formazione e alla definizione dei protocolli;
- Supervisione alla programmazione, organizzazione, gestione e valutazione dei piani di lavoro delle diverse figure professionali in relazione agli obiettivi definiti e alle risorse assegnate;
- Collabora alla gestione e alla valutazione delle attività di tirocinio di allievi delle professioni sanitarie e del personale di assistenza;
- Partecipa alla definizione delle politiche di assunzione, formazione, aggiornamento e qualificazione del personale non dirigente dell'Azienda;
- Partecipa e collabora all'attività delle Commissioni e gruppi di lavoro istituiti;
- E' responsabile dei servizi alberghieri che gestisce avvalendosi anche di referenti interni;
- In raccordo con la Direzione Sanitaria gestisce il personale tecnico di supporto al servizio di Radiologia erogato da professionisti esterni
- Coordina e supervisione la corretta gestione della turnista stilata dai Coordinatori di presidio garantendo il rispetto dei requisiti assistenziali;
- E' parte della delegazione aziendale nelle relazioni sindacali.