

مدیر زیرشاخه تامین تجهیزات:

مأموریت :

- مسئولیت اداره حساب های قابل دریافت و پرداخت به فروشندهگان طرف قرارداد و غیر طرف قرارداد
- خریداری مایحتاج بیمارستان در طول حادثه
- سازماندهی و تأمین تجهیزات و مواد پزشکی و غیرپزشکی

مسئولیت های قبل از حادثه:

- پیش بینی نیازهای پرسنل دارو، مواد مصرفی، تجهیزات پزشکی، تجهیزات امدادی، وسایل نجات، حمل و نقل و ... حداقل برای 72 ساعت اول پس از وقوع حادثه با در نظر گرفتن تعداد مصدومین احتمالی.
- کنترل در دسترس بودن وسایل ضروری داخل انبار و اطمینان از ایمنی انبار.
- تهیه جلیقه های مخصوص اعضای سیستم مدیریت بحران بسته بندی آن با برگه های شرح وظایف و سایر برگه های لازم و خودکار..

مسئولیت های فوری :

- دریافت مسئولیت از رئیس بخش پشتیبانی
- مطالعه کامل برگه شرح مسئولیت و مرور چارت سازمانی در پشت آن
- به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
- درخواست کمک از مسئول واحد ترابری
- ارائه بسته های تجهیزات تیم های جستجو و نجات به تیمهایی که توسط ارشد ارزیابی و کنترل آسیب تعیین می گردند .
- تأمین مواد مصرفی و تجهیزات مورد نیاز فوری بخشها و آمبولانسها با توجه به نیازهای انحصاری هر بخش
- تهیه لیست موجودی تجهیزات پزشکی شامل موارد زیر (و نه محدود به آنها) :
- باند ، گاز استریل ، کمپرس و وسایل بخیه، انواع سرنگ و ست سرم
- دریافت اطلاعات توجیهی از رئیس بخش مالی - اداری و کمک به اجرای برنامه عملکرد بخش
- کسب اجازه شروع خرید از رئیس بخش مالی - اداری یا جانشین وی

مسئولیت های میان مدت :

- ارائه خلاصه حسابداری خرید در هر هشت ساعت به مسئول واحد مالی

مسئولیت های دراز مدت :

- تعیین تکلیف هدایای غیر قابل مصرف با نظارت رئیس بخش اداری مالی
- جمع آوری و بسته بندی کمکهای اهدایی پس از ثبت توسط واحد مالی
- مشخص کردن نیازهای اضافی تجهیزات و تدارکات. در جریان قراردادان رئیس بخش پشتیبانی درمورد تقاضاها/نیازها