

附件二：岗位职责

龙华医院医技及药剂科室主任岗位职责

1. 全面负责科室医教研和行政管理等工作，支持、落实好科室党建工作；
2. 制定学科发展规划和科室年度工作计划，并加强管理、组织实施和总结；
3. 负责科室医疗业务开展以及质量和安全工作，执行各项规章制度和操作常规；主动配合临床，完成各项业务工作，开展新技术、新项目；优化流程，提升服务质量和效率，降低成本；
4. 负责做好科室人才培养，建设可持续发展的科室人才梯队并做好继续教育；
5. 完成各项教学任务和科研项目，提升专业学术地位；
6. 完成院部指令性任务，如各类突发事件的应急救治、援建人员的外派等；
7. 负责科室精神文明工作，做好科室医德医风教育和行风建设；
8. 完成党委、院部和分管院领导交办的其他临时性任务。