



١. المعلومات الأساسية			
١,١ معلومات أساسية عن الوظيفة 			
مسمى الوظيفة	مساعد صيدلي	نوع الوظيفة	١٢١
الدائرة	وزارة الصحة	الفئة الوظيفية	ثانية
الإدارة/المديرية	● مديرية صحة المحافظة ● مستشفى	المجموعة النوعية	وظائف المهن الطبية المساندة
القسم/الشعبة		المستوى	ثالث
مسمى وظيفة الرئيس المباشر	● رئيس المركز الصحي ● رئيس القسم	المسمى القياسي الدال	فني صحة
رمز الوظيفة		مسمى الوظيفة الفعلي	فني صحة / مساعد صيدلي
حجم الموارد البشرية*		حجم موازنة الدائرة*	
*تعبأ لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا فقط.			
١,٢ موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة 			
● مساعد صيدلي ● مساعد صيدلي  رئيس المركز الصحي  مدير مديرية صحة المحافظة  مساعد المدير للشؤون الطبية والفنية  مدير المستشفى			
٢. الغرض من الوظيفة			
المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة) 			
تختص الوظيفة بتقديم الخدمات الصيدلانية المساندة للصيدلاني من توفير وصرف الادوية والاستشارات الدوائية للمرضى في المستشفى / المركز الصحي وفقا للقوانين والبروتوكولات المعتمدة في الوزارة.			
٣. المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية 			
المهام التفصيلية والمسؤوليات			
١. يوفر مساعد الصيدلي خدمات الرعاية الصيدلانية والدوائية للمرضى من خلال تقديم جميع الخدمات الإدارية والفنية داخل الصيدلية -تحت الاشراف الفني المباشر للصيدلي (ان وجد) - مع الالتزام بتطبيق جميع التشريعات النافذة للمهنة والإجراءات التشغيلية القياسية (SOPs)، ومعايير الجودة وضبط العدوى والصحة العامة والسلامة المهنية.			

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



٢. يقوم مساعد الصيدلي بتدقيق الوصفة الطبية الخاصة بالمريض ويتأكد من توفر جميع الأدوية المسجلة فيها وتطابقها مع التشخيص وخلوها من التداخلات الدوائية وذلك لإجراء صرفها واحتساب قيمة العلاجات بناء على التسعيرة السنوية المعتمدة وحسب فئة التأمين المسجلة.
٣. يزود المراجع بالدواء المسجل في الوصفة مرفقاً بتعليمات الاستخدام وذلك بعد التأكد من صحة المبلغ المدفوع.
٤. يثقف المرضى المراجعين حول الأدوية الموصوفة لهم من حيث الجرعة والوقت وكيفية التصرف في حال نسيان الجرعة ويوضح الآثار الجانبية والتفاعلات الدوائية المحتملة مع الأدوية الأخرى أو الأغذية (إن وجدت)، كما يؤكد على تعليمات الاستعمال ويجيب الاستفسارات ويقدم المشورة الصيدلانية والنصائح والإرشادات لضمان فعالية العلاج وتقليل آثاره الجانبية.
٥. يجمع وينزل ويرحل صرفيات الدواء اليومية والشهرية على القوائم وسجلات اللوازم ويخزن الوصفات الطبية المصروفة ويحافظ عليها لحين تدقيقها من قبل المعنيين بالجهات الرقابية ومن ثم السير بإجراءات إتلافها حسب الأصول.
٦. في حال عدم وجود الصيدلي، يرفع المذكرات الداخلية والكشوفات والتقارير والنماذج لرئيس المركز ليتم توقيعها وختمها والسير بالإجراءات المطلوبة حسب الأصول، مثل:
 - الطلبية الرئيسية للصيدلية أو ملحق الطلبية.
 - التقارير الخاصة بالمواد التي قاربت على الانتهاء والمنتبهة الصلاحية.
 - طلب اتلاف الوصفات والسجلات عند تحقق شروط إتلافها.
 - طلب صيانة للأعطال في البنية التحتية أو الأجهزة في حال حدوثها.
٧. يعد الكشوفات اليومية الخاصة بالمطالبات المالية لفئات التأمين المختلفة ويقوم (في حال عدم وجود الصيدلي) بإرسالها إلى قسم المحاسبة في نهاية كل شهر لمطالبة الجهات المعنية حسب الأصول.
٨. يجرد الصيدلية بشكل دوري ويطابق الجرد مع أرصدة القوائم والسجلات بهدف مراقبة أرصدة الأدوية والحفاظ على ديمومة توفرها بالصيدلية.
٩. يستلم الأدوية من مستودعات مديرية الصحة بموجب مستندات ادخال واخراج ويقوم بتنزيل المستندات على سجل اللوازم وحفظها حسب الأصول.
١٠. يرتب الأدوية على الرفوف ويخزنها على نظام (FEFO) حسب شروط التخزين المعتمدة.
١١. في حال تم تكليفه بالعمل كعضو ضمن "فريق صحة الأسرة" في المركز الصحي، يقوم بجميع المهام الموكلة اليه لضمان تقديم خدمات الرعاية الصحية الشاملة للمرضى وفق السياسات المعتمدة لذلك.
١٣. يشارك في الدراسات والأبحاث العلمية والاحصائية المعنية بالصيدلة والدواء عند الطلب منه.
١٤. يقوم بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل مسؤوله المباشر على أن تكون منسجمة مع خبراته ومؤهلاته ومستواه الوظيفي.

٤. مكونات الوظيفة

٤,١ اتصالات العمل

ماهية وغرض الاتصال	جهات ومستوى الاتصال	مدى التكرار
• ضمان وصول الدواء بشكل آمن للمريض • تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة • تنسيق العمل	المرضى وعائلاتهم زملاء العمل المباشرين موظفي الوحدات الأخرى	يوميا وبشكل متكرر

٤,٢ المتطلبات الذهنية لحل مشكلات العمل.

- يتطلب أداء العمل الدقة والانتباه للتفاصيل من خلال التطبيق المباشر للمعرفة الأساسية
- القدرة الجيدة على تحليل المعلومات لحل المشكلات
- القدرة على العمل تحت الضغط، بسرعة وفاعلية وبدون ارتكاب الأخطاء.

٤,٣ مجال العمل وتأثيره

- تقديم خدمات الرعاية الصيدلانية المساندة للمريض وفقا لمقاييس مهنية تخصصية وتأثيره مباشر على المريض

٤,٤ الصعوبة والتعقيد

- تعتبر وظيفة ذات طبيعة متكررة، تتضمن إجراءات وقواعد معرفة وخطوات متعددة ومتداخلة وتتطلب قدرة على تحمل ضغط العمل

٤,٥ المسؤولية الإشرافية

المسميات الوظيفية للمرؤوسين	درجة الوظيفة	أعداد الموظفين

٤,٦ المجهود البدني

النسبة المئوية من وقت العمل	نوعية المجهود البدني (شدة المجهود البدني)
٢٠ %	يتطلب جهد بدني بسيط جالسا على المكتب
٥٠ %	يتطلب جهد بدني متوسط أثناء:
١٠ %	○ صرف الوصفات للمرضى
٢٠ %	○ استلام طلبات الأدوية من المستودع
	○ ترتيب الادوية على الرفوف

٤,٧ ظروف العمل

النسبة المئوية من وقت العمل	بيئة العمل
١٠٠ % - ٨٠ %	صيدلية مجهزة بكافة اللوازم والمعدات والأدوات التكنولوجية اللازمة لأداء العمل بكفاءة

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



٥. المؤهلات العلمية والخبرات العملية	
٥,١ متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)	
٥,١,١ المؤهل العلمي المطلوب (التعليم الأكاديمي، المهني، الخ)	
● دبلوم في تخصص الصيدلة ● متطلبات أخرى: ■ الحصول على تصريح مزاولة المهنة	
٥,١,٢ الخبرة العملية المطلوبة	
نوع الخبرة العملية ومجالها	مدة الخبرة العملية
● سنوات الدراسة في الكلية	أقل من (٥) سنوات
٥,١,٣ التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل او مهنة معينة قبل وبعد شغل الوظيفة)	
مستوى التدريب ومجاله	مدة التدريب
● دورات فنية متخصصة: ■ دورة في السلامة الدوائية ■ دورة في إدارة المخزون ■ مقدمة في اليقظة الدوائية ■ الممارسة الصيدلانية الجيدة ● دورة في ضبط العدوى ● دورة في ضبط الجودة ● دورة توجيه الموظف الجديد ● دورة الإنعاش القلبي الرئوي ● التدريب الخاص بفريق صحة الأسرة (المعتمد من الوزارة) عند التكليف بالعمل ضمن الفريق. ● التدريب الخاص ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine) عند التكليف بالعمل فيه.	حسب مدة البرنامج التدريبي

المملكة الأردنية الهاشمية
هيئة الخدمة والإدارة العامة
بطاقة الوصف الوظيفي التحليلي



٥,٢ الكفايات الوظيفية

الكفاية المطلوبة	مستوى الكفاية (أساسي، متوسط، متقدم)	
- القدرة على تقديم خدمات الرعاية الدوائية المتخصصة للمرضى. - القدرة على الإحاطة بالتطورات الحديثة ومواكبة التغيرات في مجال العمل - القدرة على استخدام الحاسوب وبرمجياته المختلفة وتطبيقاته التكنولوجية الحديثة - الإلمام بالمعارف المتعلقة ببرنامج "الطبابة عن بعد" (Telemedicine) - إتقان اللغة العربية والانجليزية	- متقدم - متوسط – متقدم - متوسط – متقدم - أساسي – متوسط - متوسط	الكفايات الفنية
		الكفايات القيادية (لشاغلي الوظائف الإشرافية والقيادية)
- الأخلاقيات المهنية الطبية - مدونة السلوك الوظيفي - مهارات الاتصال والتواصل - الإلمام بالتشريعات النازمة للمهنة	متقدم	الكفايات العامة (السلوكية والإدارية)