

Stillingsbeskrivelse overlege, ImTra SSK

Side 1 av 2

Dokument ID:
II.MSK.ImTra.14-8Godkjent dato:
28.06.2023Gyldig til:
28.06.2025Revisjon:
9.00

Klinikknivå/Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Stillingsbeskrivelser

STILLING

Tittel	Overlege
Stillingsinnehaver	Viveka Stiller
Organisatorisk plassering	Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin (ImTra)
Rapporterer til	Avdelingsoverlegen ImTra
Stillingsstørrelse	20 %
Diverse	Har også arbeidssted på følgende lokasjoner: <ul style="list-style-type: none"> • Blodbanken, Laboratorieavdelingen SSA. • Blodbanken, Avdeling for medisinsk service SSF.
Godkjenning (dato)	
Stillingsinnehaver (dato/underskrift)	
Overordnet (dato/underskrift)	

KOMPETANSEKRAV• **Utdanning**

Nødvendig: Godkjent spesialitet i immunologi og transfusjonsmedisin.

Ønskelig: Utdanning innenfor ledelse/administrasjon

• **Praktisk erfaring**

Nødvendig:

Ønskelig: Praktisk erfaring utover det som ligger i spesialistutdanningen
Forskningserfaring
Praktisk erfaring fra ledelse/administrasjon• **Andre krav**

Det legges vekt på gode fagkunnskaper, personlig egnethet og lederegenskaper som samarbeidsevne, kommunikasjonsevne og evne til å løse konflikter.

HOVEDOPPGAVER/ANSVARsomRÅDER

- Ivareta medisinske driftsoppgaver ved blodbankene i SSHF.
- Følge med i fagets utvikling, slik at aktuelt fagområde/avdelinger er på høyde med de krav som stilles til god faglig og medisinsk standard og til optimal bruk av ressurser, og medvirke til at medisinsk forskning og fagutvikling ivaretas med sikte på å opprettholde og utvikle kompetansen innen fagområdet i sykehuset.
- Rapportere videre dersom organisatoriske, personalmessige, kvalitetsmessige eller andre forhold bidrar til at faglig forsvarlig drift ikke kan ivaretas.

Faglige oppgaver

- Ivareta daglige legeoppgaver i blodbankene i SSK, SSA og SSF i samarbeid med avd.overlege.
- Holde seg faglig oppdatert.
- Delta i vurdering og utarbeidelse av prosedyrer og retningslinjer.
- Bidra til å utarbeide informasjon til rekvirenter, blodgivere og publikum.
- Bidra til forskning og utvikling.
- Delta i definering av faglig standard for spesialistområdet.

Utarbeidet av:
**Christine T. Steinsvåg Avd.
overlege**Fagansvarlig:
Christine T. SteinsvågGodkjent av:
**Avdelingssjef Lene Haugen
Tryland**

Dokument-id:
II.MSK.ImTra.14-8Utarbeidet av:
Christine T. Steinsvåg Avd.
overlegeFagansvarlig:
Christine T. SteinsvågGodkjent dato:
28.06.2023Godkjent av:
Avdelingssjef Lene
Haugen TrylandRevisjon:
9.00

Klinikknivå/Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Stillingsbeskrivelser

Økonomi/drift

- Delta i virksomhetsplanlegging og budsjettarbeid for ImTra og øvrig transfusjonstjeneste/blodbankvirksomhet i SSHF i den grad det er mulig ut fra stillingsprosent.
- Delta i metode- og utstyrvalg.
- Delta i vurdering av beredskapsbehov og tilgjengelighet.

Samarbeid/informasjon/opplæring

- Bidra til et godt samarbeid i avdelingene, med andre avdelinger i sykehuset og med eksterne samarbeidspartnere.
- Bidra til tversgående tiltak, med tanke på bedre kvalitet, koordinering og standardisering, eller generell effektivisering.
- Faglig veiledning og undervisning av eget personell og brukere av våre tjenester.
- Faglig konsultasjonsvirksomhet overfor de kliniske avdelinger og alle rekvirenter i og utenfor sykehuset.
- Bidra til utdanning av leger i spesialisering
- Bidra til utdanning av bioingeniørstudenter.
- Delta i avdelingens formelle møter.

Kvalitetssikring

- Arbeide med kontinuerlig kvalitetsforbedring innenfor områdene ledelse, fag og service.
- Kjenne til sykehusets og avdelingenes kvalitetssystem. Delta aktivt i kvalitetsfremmende tiltak ved avdelingene.
- Arbeide for et godt fysisk og psykososialt arbeidsmiljø ved avdelingene.
- Valideringsansvarlig for blodtypeserologi og transfusjonsmedisin innenfor fleksibelt akkrediteringsomfang i Laboratorievirksomheten SSHF, se [Funksjonsbeskrivelse og godkjenning av valideringsansvarlige for fleksibelt akkrediteringsomfang Laboratorievirksomheten SSHF](#)

FULLMAKTER

Stillingsbeskrivelsen skal angi hvilke fullmakter en medarbeider har. Fullmakter delegeres fra nærmeste leder, og kan kun delegeres innenfor leders fullmakter. Begrensninger i leders fullmakter er gitt i dokumentet [I.6.1.1-6 Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#).

TILLEGGSINFORMASJON

Stedfortreder for avd.overlegen.

Kryssreferanser

[II.MSK.FEL.LAB FEL.KVAL.HAND.2.a-2](#)

[I.6.8.2-57](#)

[I.6.8.2-58](#)

[I.6.1.1-6](#)

[Funksjonsbeskrivelse og godkjenning av valideringsansvarlige for fleksibelt akkrediteringsomfang Laboratorievirksomheten SSHF](#)

[Organisering av spesialistutdanningen for leger i SSHF](#)

[Funksjonsbeskrivelse for veiledere i spesialistutdanning av leger i SSHF](#)

[Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#)

Eksterne referanser