



מנהל/ת יחידה אפיון תאים - מעבדת המטולוגיה

סקטור: פרא רפואי

מחלקה: מעבדת המטולוגיה-יחידת אפיון תאים

מדווח ל: מנהל/ת מעבדת המטולוגיה

מהדורה:

תאריך עדכון אחרון: 19.10.2025

אחראי עדכון: רחלי ראובן

תיאור תפקיד מנהל יחידת אפיון תאים במעבדת המטולוגיה

מנהל יחידה במעבדת המטולוגיה הינו איש מקצוע בתחום הבדיקות אותן עורכת המעבדה, בעל הבנה מעמיקה בהערכת התוצאות ומשמעותן הקלינית ובעל כישורי ניהול, הדרכה ופיקוח על עובדים. מנהל יחידה נושא באחריות מקצועית כוללת על כל תחומי היחידה עליה הוא מופקד בכפוף להנחיות הממונה הישיר. מנהל יחידה הינו גם אחראי איכות של המעבדה וכל כן הוא אחראי להטמעת מערכת הבטחת איכות ועמידת המעבדה ביעדי האיכות.

דרישות המשרה:

השכלה	בעל תעודת הכרה במעמד מטעם משרד הבריאות נדרש תואר שני או שלישי בתחום המקצועי יתרון לבעלי תעודת עובד מעבדה בכיר או זכאות לתעודה
ניסיון	ניסיון מקצועי של 2 שנים לפחות במעבדה קלינית, לא בהכרח באפיון תאים. הבנה של מערך האיכות במעבדה קלינית, כולל יכולת תכנון וביצוע וולידציה. יתרון לבקיאות מתקדמת במכשירי Flow Cytometry וניסיון באנליזה של פנוטיפים בלוקמיה/לימפומה.
מחשוב	שליטה מלאה בתוכנות Office. שליטה בתוכנת המעבדות.
שפות	כושר הבעה גבוה בכתב ובע"פ. יכולת כתיבת נהלים ודו"חות בשפה העברית. קריאה והבנת ספרות מקצועית בשפה האנגלית.
כישורים בין אישיים	יכולות ניהול והנעת עובדים, יוזמה וחרירות, יחסי אנוש מצוינים, אמינות ונאמנות. יכולת עבודה עצמאית, ראייה מערכתית, יכולת תיעודף וביצוע משימות במקביל.

היקף המשרה: משרה של 100%, עם נכונות לשעות נוספות ומתן מענה מעבר לשעות המשרה.

תחומי אחריות:

- אחריות כוללת על תפעול שירותי אפיון תאים:
 - ניתוב הפעילות היומיומית של היחידה. ביחידה מתבצעות בדיקות קליניות רבות בשיטת Flow Cytometry לאבחון מחלות המטולוגיות במגוון דגימות ביולוגיות. כך גם מתבצעות בדיקות מעקב אחר טיפול.

עמוד 1 מתוך 2



Human Resources Dept. אגף משאבי אנוש

- תמיכה טכנית ותפעולית שוטפת בבדיקות, לרבות טיפול בתקלות במכשירים
- עבודה עם צוותים רפואיים ומתן מענה לשאלות המקצועיות
- ניטור ביצועי המכשירים ותיאום תחזוקה
- אחריות לקידום ושיפור תהליכי עבודה: ביצוע וולידציות, הבטחת איכות, התייעלות.
- אחריות על בקורות איכות פנימית וחיצונית: דיווח תוצאות, ניתוח דו"חות, הסקת מסקנות.
- אחריות על מעקב אחר חריגות, תלונות, פעולות מתקנות ומעקב אפקטיביות.
- אחריות לניהול צוות עובדים: מתן הנחיות ביצוע, סיוע בפתרון בעיות, הדרכות צוות, הערכת עובדים.
- מתן שירות ויעוץ לחוקרים אקדמיים.
- עדכון והעמקת הידע המקצועי והטכני באמצעות השתתפות בפורומים וכנסים מקצועיים והעברת הידע לשאר הצוות, סקירת ספרות מקצועית, יצירת קשרים מקצועיים.
- ביצוע מטלות נוספות בהתאם להנחיות הממונה.