

Functieboek ZKN

Editie 2022 - 2023





Inhoud

Inhoud

Voorwoord	3
Gebruik van het functieboek	4
Matrices functiereeksen Primair proces.....	5
Functiereeks: Verpleegkundige algemene zorg ZBC (40-50)	5
Functiereeks: Verpleegkundige bewaking ZBC (45-55).....	8
Functiereeks: Verpleegkundig consulent ZBC (45-50).....	10
Functiereeks: Verpleegkundig Specialist ZBC (55-60).....	12
Functiereeks: Physician Assistent ZBC (55-60)	14
Functiereeks: Operatieassistent ZBC (45-55)	16
Functiereeks: Anesthesiemedewerker ZBC (50-55).....	18
Functiereeks: Oogheelkundig paramedicus ZBC (45-50)	19
Functiereeks: Fysiotherapeut ZBC (50-55)	21
Functiereeks: Ergotherapeut ZBC (50-55)	22
Functiereeks: Basisarts ZBC (60-65)	24
Matrices functiereeksen Directe ondersteuning primair proces.....	26
Functiereeks: Medisch assistent (35-45).....	26
Functiereeks: Beeldvormend-radiotherapeutisch laborant ZBC (35-50)	28
Functiereeks: Medewerker/laborant functieonderzoek ZBC (30-50)	31
Functiereeks: Apothekersassistent (35-40)	34
Functiereeks: Medewerker apotheek ZBC (20-25).....	37
Matrices functiereeksen Administratie, automatisering en staf	38
Functiereeks: Secretaresse ZBC (30-45)	38
Functiereeks: Functionaris gegevensbescherming ZBC (50-55)	41
Functiereeks: Medewerker administratie ZBC (10-25).....	43
Functiereeks: Vakman administratie ZBC (30-50).....	45
Functiereeks: Medewerker planning ZBC (30-45).....	48
Functiereeks: Medewerker ICT servicedesk	50
Functiereeks: Medewerker/adviseur ICT-infrastructuur en technisch beheer ZBC (45-55)	52
Functiereeks: Medewerker/adviseur functioneel beheer ZBC (45-60)	55



Funciereeks: Adviseur/regisseur ICT (60-65).....	58
Funciereeks: Medewerker/adviseur zorg- en bedrijfsinformatie ZBC (50 – 65)	60
Funciereeks: Adviseur security ZBC (60-65).....	63
Funciereeks: Leidinggevende/manager ICT (50-65)	65
Funciereeks: stafmedewerker-adviseur ZBC (45-60).....	68
Funciereeks: Projectleider/programmamanager (50-65).....	69
Funciereeks: Medewerker front office/receptiebalie ZBC (20-35)	72
Funciereeks: Technicus ZBC (30-45).....	74
Funciereeks: (logistiek) Medewerker steriele medische hulpmiddelen ZBC (25- 35).....	76
Matrices funciereeksen Management.....	78
Funciereeks: Leidinggevende zorg operationeel niveau (45-55).....	78
Funciereeks: Strategisch manager bedrijfsvoering ZBC (65-75).....	80
Funciereeks: Strategisch manager zorg ZBC (65-75)	82
Voorbeeldbeschrijvingen	84



Voorwoord

Voor u ligt het functieboek dat in opdracht van Zelfstandige Klinieken Nederland (ZKN) door systeemhouder FWG is samengesteld. Het functieboek is bedoeld om leden van ZKN te ondersteunen bij de toepassing van functie-waarderingsmethodiek FWG 3.0 en wordt ter beschikking gesteld aan de leden. Het functieboek bevat een set functiematrices van functies die uitgevoerd worden binnen zelfstandige behandelcentra. De set kan als uitgangspunt gebruikt worden voor het opstellen van functiebeschrijvingen op lokaal niveau.

Het project functieboek heeft geresulteerd in bijna 40 matrices, waarin kernfuncties over de volle breedte van het loongebouw beschreven zijn. Dit wil zeggen dat de matrices de basiswerkzaamheden van ZBC's omvatten in de oplopende functiegroepen van het FWG-systeem, waardoor de onderscheidende elementen per functiegroep inzichtelijk zijn.

Het functieboek is gerealiseerd door ZKN in samenwerking met de systeemhouder FWG. FWG is ingeschakeld ter ondersteuning van het bepalen van de referentie set en het waarden conform de analytische puntenmethode FWG 3.0 van de beschreven functies.



Gebruik van het functieboek

Het functieboek bestaat uit een aantal onderdelen:

- een toelichting op de totstandkoming van het functieboek met een beschrijving van de keuzes die gemaakt zijn tijdens dit proces en een instructie voor het gebruik van het functieboek;
- matrices met functiereeksen van het primaire proces, directe ondersteuning primair proces, administratie automatisering en staf, facilitair en management

Validering

De functiematrices zijn gevalideerd met behulp van de onderliggende methodiek van het FWG 3.0-systeem. Dit houdt in dat de functies beoordeeld zijn op basis van 97 aspecten. Deze 97 aspecten belichten allemaal een onderdeel van één van de negen gezichtspunten die in het FWG 3.0-systeem voorkomen. Elke functie heeft op 97 aspecten punten toegekend gekregen. Het totaal aantal punten leidt tot een score binnen de bandbreedte van een niveau. Als voorbeeld: om op niveau 25 te komen, moet een functie tussen de 60 en 75 punten scoren. Door de onderliggende, fijnmazige methodiek te gebruiken, zijn de functie-eisenpatronen beter inzichtelijk.

Het format van de functies

Voor het beschrijven van functies is een format toegevoegd om tot uniforme beschrijvingen te komen die voldoen aan de eisen die de cao ZKN aan functiebeschrijvingen stelt. De onderdelen van het format zijn:

- I Doelstelling van de functie
- II Organisatorische positie
- III Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen en uitwerking in activiteiten
- IV Beschrijving van de waarderingsgezichtspunten

Er zijn geen situatieschetsen in de beschrijvingen opgenomen omdat dit tussen de ZBC's kan verschillen. In de functiebeschrijvingen zijn wel al resultaatgebieden benoemd. Voor een uitwerking van deze resultaatgebieden in resultaten is niet gekozen vanwege de specifieke lokale keuzes die hierin door de verschillende ZBC's kunnen worden gemaakt. Het functieboek zijn bedoeld als handreiking voor de leden van ZKN en hebben dan ook geen bindend karakter. Het is richtinggevend, maar vormt geen blauwdruk voor een ZBC. Het staat de directies van ZBC's vrij om af te wijken van de matrices zoals opgenomen in het functieboek. De functiematrices kunnen worden aangepast wanneer de specifieke situatie daar aanleiding toe geeft. Het streven bij het opstellen ervan was om de referenties zo herkenbaar mogelijk te maken, zodat deze als leidraad kunnen dienen voor het maken van uw eigen functiebeschrijvingen. Op het moment dat er taken worden toegevoegd, aangepast of gewijzigd aan de referentie set, is het van belang om de functie altijd opnieuw te waarderen met FWG 3.0. De indelingen zijn namelijk gebaseerd op de functiebeschrijvingen zoals deze letterlijk zijn beschreven. Een wijziging kan een verandering in de indeling tot gevolg hebben.

Voor het waarderen van functies zijn er twee opties:

1. U kunt tegen vergoeding een indelingsadvies laten opstellen door FWG;
2. U kunt een abonnement afsluiten waardoor u de volledige beschikking krijgt over het FWG 3.0 systeem.

2. Servicepunt FWG

Mochten er tijdens het werken met het functieboek vragen ontstaan dan kunt u altijd contact opnemen met het servicepunt van systeemhouder FWG. Het servicepunt FWG is te bereiken via telefoonnummer 030 2669400 of via servicepunt@fwg.nl.

Matrices functiereeksen Primair proces

Functiereeks: Verpleegkundige algemene zorg ZBC (40-50)

Kern van de functie:

Het verplegen, verzorgen en begeleiden van patiënten op één of meer verpleegafdeling(en) met uitzondering van bewaking en spoedeisende hulp.

Referentiefuncties: Dialyseverpleegkundige, intakeverpleegkundige, gespecialiseerd verpleegkundige, kinderverpleegkundige, maag darm lever verpleegkundige, obstetrie/gynaecologieverpleegkundige, regieverpleegkundige, senior verpleegkundige, verpleegkundige, verpleegkundige dagbehandeling/short stay.

	FG 40	FG 45	FG 50
Kerntaken	Verpleegt, verzorgt en begeleidt patiënten	Idem	Idem op een verpleegafdeling waarbij regelmatig sprake is van acute (levensbedreigende) situaties en de aard van de contacten meer langdurig intensief zijn en/of kortdurend zeer intensief
Begeleiding	Geeft begeleiding aan patiënten en verwanten gedurende de opname	Idem	Idem
Opstellen verpleegplan	Voert opname- en ontslaggesprekken en stelt het verpleegplan op	Idem	Idem
Coördinatie zorgverlening		Loopt mee met visites, coördineert en bewaakt de zorgverlening rondom de toegewezen patiënten en neemt deel aan het multidisciplinair overleg	Idem
Voorlichting en instructie	Informeert en geef instructie over onderzoek, behandeling en zelfzorg in de thuissituatie	Idem	Idem
Handelingen	Verricht handelingen zoals subcutaan en intramusculair injecteren en het inbrengen van maagsondes	Verricht handelingen zoals intraveneus injecteren en het inbrengen van infusen	Idem

<p>Kwaliteit en innovatie</p>	<p>[Verricht handelingen zoals intraveneus injecteren en het inbrengen van infusen]</p>	<p>Levert een bijdrage aan de verbetering van zorgprocessen door middel van het opstellen van protocollen binnen het aandachtsgebied en legt deze voor ter vaststelling</p>	<p>Idem+</p> <p>[Verzamelt in opdracht gedurende een langere periode gegevens voor onderzoek, analyseert de onderzoeksresultaten en vertaalt deze naar verbetering van werk- en zorgprocessen en/of zorgpaden en Initieert en organiseert regionaal multidisciplinair overleg ten behoeve van zorgverbetering]</p>
<p>Kennisniveau</p>	<p>Kennis van verpleegkunde op mbo-4-niveau</p> <p>[Ervaring]</p>	<p>Kennis van verpleegkunde op mbo-4-niveau en ruime ervaring Of Kennis van verpleegkunde op hbo-niveau</p> <p>[vervolgopleiding verpleegkundig aandachtsgebied]</p>	<p>Idem +</p> <p>vervolgopleiding verpleegkundig aandachtsgebied</p>
<p>Vaardigheden</p>	<p>Tact, inlevingsvermogen, het kunnen motiveren en hulpvaardigheid</p> <p>Overtuigingskracht bij het verkrijgen van medewerking bij handelingen</p>	<p>Idem +</p> <p>Overtuigingskracht en het overbruggen van tegenstellingen voor het coördineren en bewaken van de zorgverlening voor de toegewezen patiënten</p>	<p>Tact, inlevingsvermogen, het kunnen motiveren en hulpvaardigheid</p> <p>Overtuigingskracht en het overbruggen van tegenstellingen voor het coördineren en bewaken van de zorgverlening voor de toegewezen patiënten in meer intensieve situaties</p> <p>[Motiveren, overtuigingskracht, het overbruggen van tegenstellingen en het creëren van draagvlak voor nieuwe werkwijzen, zorg- en behandelprotocollen]</p>
<p>Inconveniënten</p>	<p>Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden</p>	<p>Idem</p>	<p>Idem</p>



Risico op persoonlijk letsel



Funciereeks: Verpleegkundige bewaking ZBC (45-55)

Kern van de functie:

Het verplegen van patiënten bij wie vitale functies zodanig zijn verstoord of worden bedreigd, dat deze functies bewaakt, ondersteund of tijdelijk overgenomen moeten worden.

Referentiefuncties: Brandwondenverpleegkundige IC, (regie) CCU-verpleegkundige, IC-verpleegkundige, medium care verpleegkundige, recoveryverpleegkundige, verkoeververpleegkundige, verpleegkundige cardiologie, verpleegkundige hartbewaking, verpleegkundige neonatologie, verpleegkundige intensieve zorg,

	FG 45	FG 50	FG 55
Kerntaken	Verleent pre- en postoperatieve zorg. Verpleegt en observeert patiënten bij wie vitale functies moeten worden bewaakt en ondersteund of tijdelijk overgenomen met behulp van apparatuur	Verpleegt, observeert en verzorgt patiënten die intensieve zorg nodig hebben vanwege een levensbedreigende situatie. Vitale functies moeten worden bewaakt, ondersteund of tijdelijk overgenomen met behulp van uitgebreide apparatuur	Idem
Zorgzwaarte	Verleent kortdurende (intensieve) zorg zoals op de verkoeverafdeling	Verleent intensieve zoals op de IC, PACU en CCU	Verleent zeer intensieve langdurige zorg zoals bij patiënten met ernstige brandwonden en de ECMO-behandeling
Begeleiding	Geeft begeleiding aan patiënten en verwanten gedurende de opname en beantwoordt vragen over de operatie	Geeft psychosociale begeleiding aan patiënten en verwanten gedurende de opname en beantwoordt vragen over de behandeling	Idem
Coördinatie zorgverlening	[Bewaakt de zorgverlening rondom de toegewezen patiënten en informeert de betrokken arts bij afwijkingen]	Coördineert en bewaakt de zorgverlening rondom de toegewezen patiënten, loopt mee met visites en neemt deel aan het multidisciplinair overleg	Idem
Handelingen	Verricht handelingen zoals het inbrengen van katheters en infusen	Idem	Idem+ [Verricht handelingen zoals het inbrengen van arteriëlen]

Acute situaties	Treedt handelend op bij afwijkingen en verricht in acute levensbedreigende situaties meer basale handelingen zoals hartmassage (BLS) in afwachting van de behandelaar of het reanimatieteam	Treedt handelend op bij afwijkingen en verricht in acute levensbedreigende situaties handelingen zoals het uitvoeren van reanimatietechnieken (ALS) in afwachting van de behandelaar of het reanimatieteam [Lid reanimatieteam]	Idem
Kwaliteit en innovatie		Leverd een bijdrage aan de verbetering van zorgprocessen door middel van het op- en bijstellen van protocollen binnen het aandachtsgebied en legt deze voor ter vaststelling	Idem + Verzamelt in opdracht, gedurende een langere periode gegevens voor onderzoek, analyseert de onderzoeksresultaten en vertaalt deze naar verbetering van werk- en zorgprocessen en/of zorgpaden
Kennisniveau	Kennis van verpleegkunde op mbo-4-niveau en ervaring Vervolgopleiding recovery verpleegkundige	Kennis van verpleegkunde op mbo-4-niveau en ruime ervaring Of Kennis van verpleegkunde op hbo-niveau Vervolgopleiding IC-verpleegkundige	Idem+ Vervolgopleiding IC-verpleegkundige [Specialisatie brandwondenverpleegkundige]



Funciereeks: Verpleegkundig consulent ZBC (45-50)

Kern van de functie:

Het begeleiden, voorlichten, instrueren en adviseren van patiënten, hun verwanten en bij de zorgverlening betrokken functionarissen op een specifiek aandachtsgebied bij onderzoek, behandeling en omgang met de ziekte.

Referentiefuncties: cliëntadviseur, diabetesverpleegkundige, epilepsieconsulent, oncologieverpleegkundige, incontinentieverpleegkundige, plastisch consulent, verpleegkundig consulent pijnbestrijding, verpleegkundig consulent orthopedie, voedingsverpleegkundige, verpleegkundige stomazorg.

	FG45	FG50
Kerntaken	Geeft voorlichting, instructie en advies aan patiënten/cliënten, hun verwanten en bij de zorg betrokken professionals over onderzoek, behandeling en omgang met een betreffende zorgvraag. Biedt daarnaast (psychosociale) begeleiding aan patiënten/cliënten en hun verwanten bij het omgaan met deze aandoening	Idem
Zorgzwaarte	Geeft (psychosociale) begeleiding zoals bij wondzorg, dermatologie en het geven van borstvoeding	Geeft intensieve (psychosociale) begeleiding in ingrijpende situaties zoals een levensbedreigende ziekte of een doelgroep zoals verslaafde patiënten/cliënten met hiv-aids of zorg mijdende/ psychiatrische cliënten.
Coördinatie zorgverlening	Coördineert de zorgverlening rondom de patiënt/client en stelt het zorgplan op in overleg met bij de zorgverlening betrokken in- en externe professionals Houdt spreekuur en/of legt huisbezoeken af en geeft groepsvoorlichting	Idem
Handelingen	[Verricht handelingen zoals het geprotocolleerd voorschrijven en/of toedienen van medicatie op basis van de diagnose van een arts en het inbrengen van infusen]	Idem + [Treedt handelend op bij psychiatrische crisisinterventies]
Kwaliteit en innovatie	Ontwikkelt voorlichtingsmateriaal Levert een bijdrage aan de verbetering van zorgprocessen door middel van het op- en bijstellen van protocollen binnen het aandachtsgebied en legt deze voor ter vaststelling	Ontwikkelt voorlichtingsmateriaal Verzamelt in opdracht, gedurende een langere periode gegevens voor onderzoek, analyseert de onderzoeksresultaten en vertaalt deze naar verbetering van werk- en zorgprocessen en/of zorgpaden en Initieert en organiseert regionaal multidisciplinair overleg ten behoeve van zorgverbetering

Kennisniveau	<p>Kennis van verpleegkunde op mbo-4-niveau en ervaring OF Kennis van verpleegkunde op hbo-niveau</p> <p>Vervolgopleiding op het verpleegkundig aandachtsgebied</p> <p>[Module farmacotherapie voor het verpleegkundig aandachtsgebied]</p>	<p>Kennis van verpleegkunde op hbo-niveau met een vervolgopleiding op het verpleegkundig aandachtsgebied</p> <p>Ruime ervaring</p> <p>[Module farmacotherapie voor het verpleegkundig aandachtsgebied]</p>
Vaardigheden	<p>Tact, inlevingsvermogen, hulpvaardigheid, motiveren, stimuleren en corrigeren bij de begeleiding van de toegewezen patiënten/cliënten</p> <p>Overtuigingskracht en het overbruggen van tegenstellingen voor het coördineren en bewaken van de zorgverlening voor de toegewezen patiënten/cliënten</p>	<p>Idem +</p> <p>Motiveren, overtuigingskracht, het overbruggen van tegenstellingen en het creëren van draagvlak voor nieuwe werkwijzen, zorg- en behandelprotocollen</p>
Inconveniënten	<p>[Fysieke belasting] Psychische belasting [Bezwarende werkomstandigheden] [Risico op persoonlijk letsel]</p>	<p>Idem</p>



Funciereeks: Verpleegkundig Specialist ZBC (55-60)

Kern van de functie:

Het verlenen van verpleegkundige en geprotocolleerde medische zorg aan (een) toegewezen patiënten/cliënten(categorie) met betrekking tot een specifieke somatische aandoening op acuut, chronisch, intensief of preventief gebied.

Referentiefuncties: Verpleegkundig specialist cardiologie, verpleegkundig specialist oncologie, verpleegkundig specialist, verpleegkundig specialist ouderenzorg.

	FG 55	FG 60
Kerntaken	Verleent verpleegkundige en minder complexe/risicovolle geprotocolleerde medische zorg binnen het eigen deskundigheidsgebied	Verleent verpleegkundige en geprotocolleerde medische zorg binnen het eigen deskundigheidsgebied [Verleent de dagelijkse medische zorg aan patiënten met uiteenlopende problematiek op de verpleegafdeling]
Activiteiten	Onderzoekt, behandelt en/of begeleidt patiënten/cliënten	Idem
Consultatie	Consulteert in vastgestelde specifieke situaties een medisch specialist/geneeskundige (verplichte consultatie) zoals onder meer bij specifieke medicatievraagstukken	Idem
Overleg en coördinerende rol	Neemt deel aan multidisciplinair overleg en heeft een coördinerende rol in het zorgproces en/of behandeltraject rondom de toegewezen patiënten/cliënten(categorie)	Idem
Kennisoverdracht, voorlichting en advies	Draagt zorg voor kennisoverdracht, geeft voorlichting en adviezen aan (verpleegkundig) personeel, patiënten/cliënten en hun relaties	Idem
Onderzoek en scholing	[Participeert in (wetenschappelijk) onderzoek en/of verzorgt (bij)scholing]	Participeert in (wetenschappelijk) onderzoek en verzorgt (bij)scholing
Kwaliteit	Bevordert kwaliteit onder meer door het ontwikkelen en implementeren van zorg- en behandelprotocollen	Bevordert kwaliteit onder meer door het ontwikkelen en implementeren van zorg- en behandelprotocollen en/of zorgpaden

Handelingen	[Verricht geprotocolleerde (medische) handelingen en/of schrijft geprotocolleerd medicatie voor binnen het eigen deskundigheidsgebied]	Verricht geprotocolleerde (medische) handelingen en/of schrijft geprotocolleerd medicatie voor binnen het eigen deskundigheidsgebied
Kennisniveau	Verpleegkundig specialist op master-niveau Ruime ervaring	Idem
Vaardigheden	Is zelfstandig behandelaar voor geprotocolleerde medische zorg Tact, invoelingsvermogen, stimuleren en motiveren voor het uitvoeren van behandelingen. Overtuigingskracht en het overwinnen van weerstanden bij het coördineren en verbeteren van zorgprocessen	Idem + Creëren van draagvlak en overwinnen van weerstanden voor het verkrijgen van medewerking bij intensieve behandelingen
Inconvenienten	Psychische belasting [Bezwarende werkomstandigheden] [Fysieke belasting] [Risico op persoonlijk letsel]	Idem



Funciereeks: Physician Assistent ZBC (55-60)

Kern van de functie:

Het verlenen van geprotocolleerde medische zorg binnen (een deelgebied van) een medisch specialisme aan (een) toegewezen patiënten-/cliënten(categorie)..

Referentiefuncties: Physician assistant, physician assistant cardiologie, physician assistant orthopedie.

	FG 55	FG 60
Kerntaken	Verleent minder complexe/risicovolle geprotocolleerde medische zorg binnen een deelgebied van een medisch specialisme	Verleent geprotocolleerde medische zorg binnen (een deelgebied van) een medisch specialisme [Verleent de dagelijkse medische zorg aan patiënten met uiteenlopende problematiek op de aan het eigen deskundigheidsgebied gekoppelde verpleegafdeling]
Onderzoek, behandeling en begeleiding	Onderzoekt, behandelt en/of begeleidt patiënten/cliënten	Idem
Overleg en coördinerende rol	Neemt deel aan multidisciplinair overleg en heeft een coördinerende rol in het behandeltraject rondom de toegewezen patiënten/cliënten(-categorie)	Idem
Consultatie	Consulteert in vastgestelde specifieke situaties een medisch specialist/geneskundige, onder meer bij specifieke medicatievraagstukken (verplichte consultatie)	Idem
Spreekuur	Houdt zelfstandig spreekuur en geeft voorlichting en adviezen aan patiënten/cliënten en hun relaties	Idem
Protocollen	Leverd een bijdrage aan het ontwikkelen van zorg- en behandelprotocollen	Ontwikkelt zorg- en behandelprotocollen en/of zorgpaden
Handelingen	[Verricht geprotocolleerde (medische) handelingen en/of schrijft geprotocolleerd medicatie voor binnen het eigen deskundigheidsgebied]	Verricht geprotocolleerde (medische) handelingen en/of schrijft geprotocolleerd medicatie voor binnen het eigen deskundigheidsgebied

Onderzoek/ scholing	[Participeert in (wetenschappelijk) onderzoek en verzorgt (bij)scholing]	Idem
Kennisniveau	Physician assistant op master-niveau	Idem +
	Ruime ervaring Kennis van ontwikkelingen met als doel deze toe te passen binnen het eigen vakgebied	Kennis van ontwikkelingen ten aanzien van zorg- en behandelbeleid met als doel deze te vertalen naar zorg- en behandelprotocollen voor de organisatie
Vaardigheden	Is zelfstandig behandelaar voor medisch geprotocolleerde zorg	Idem +
	Tact, invoelingsvermogen, stimuleren en motiveren voor het uitvoeren van behandelingen	Creëren van draagvlak en overwinnen van weerstanden voor het organiseren van implementeren van zorg- en behandelprotocollen en/of zorgpaden
	Overtuigingskracht en het overwinnen van weerstanden bij het voorzitten van multidisciplinair overleg	
Inconveniënten	Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden [Fysieke belasting] [Risico op persoonlijk letsel]	Idem + Fysieke belasting Risico op persoonlijk letsel



Funciereeks: Operatieassistent ZBC (45-55)

Kern van de functie:

Het verlenen van assistentie aan (snijdend) specialisten door het instrumenteren, assisteren en/of omlopen bij behandelingen en onderzoeken op een (klinische) OK.

Referentiefuncties: Operatieassistent, OK-assistent, verpleegkundige OK.

	FG 45	FG 50	FG 55
Kerntaken	Verricht werkzaamheden ten behoeve van verschillende (snijdende) specialismen door het instrumenteren, assisteren en/of omlopen bij behandelingen en onderzoeken op een (klinische) OK en het verrichten van medisch-technische handelingen	Idem	Idem + Geeft leiding aan een afdeling (ca. 25 fte)
Complexiteit	Verricht met name planbare, niet complexe operatieve behandelingen en onderzoeken, zoals op een poliklinische OK	Verricht met name gecompliceerde en risicovolle operatieve behandelingen en onderzoeken, zoals op een klinische OK	Idem
Advisering, beleid & protocollen		[Adviseert de leidinggevende omtrent beleidsontwikkeling vanuit een aangewezen specialisme]	Levert een bijdrage aan het operationeel en/of tactisch beleid voor de OK
Planning		[Stelt protocollen op]	Verzorgt de operatieplanning en stelt dienstroosters op
Personeelsbeleid			Voert delen van het personeelsbeleid uit
Budget			Bewaakt het budget van de afdeling
Kennisniveau	Kennis op hbo-niveau operatieassistent Ervaring	Idem	Idem+ Ruime ervaring
Vaardigheden	Tact, het wekken van vertrouwen en invoelend vermogen in de kortdurende contacten met patiënten en vaardigheden voor het onder spanning samenwerken in teamverband	Idem + Treedt handelend op bij acute of levensbedreigende complicaties	Idem + Stimuleren, motiveren en overwinnen van weerstanden bij het leidinggeven en overbruggen van tegenstellingen

			bij afstemming met andere disciplines
	Nauwkeurigheid bij het verrichten van handelingen		
Inconveniënten	Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden Risico op persoonlijk letsel	Idem	Neemt initiatieven bij het leveren van een bijdrage aan het beleid Idem



Funciereeks: Anesthesiemedewerker ZBC (50-55)

Kern van de functie:

Het assisteren van de anesthesioloog op een (klinische) OK, alsmede het verlenen van anesthesiologische zorg voor, tijdens en na behandelingen en onderzoeken.

Referentiefuncties: anesthesiemedewerker, anesthesieassistent, sedatie anesthesiemedewerker, sedatie praktijk specialist.

Criteria	FG 50	FG 55
Kerntaken	Assisteert anesthesiologen tijdens operationele behandelingen en onderzoeken	Idem
Werkzaamheden op de OK	Bereidt de anesthesieapparatuur voor en bewaakt diverse, waaronder vitale, lichaamsfuncties tijdens de operatie, onder leiding van de anesthesioloog	Idem
Werkzaamheden buiten de OK	Treedt handelend op in acute situaties [Verricht werkzaamheden buiten de OK zoals het volgens protocol bieden van medische ondersteuning bij postoperatieve pijnbestrijding]	Idem + Houdt preoperatief spreekuur voor poliklinische onderzoeken/ behandelingen, bepaalt vorm en diepgang van de sedatie en consulteert bij twijfel de anesthesioloog Voert zelfstandig sedaties uit bij patiënten in een risicoklasse conform ASA 1, 2 en 3
Kennisniveau	Kennis op hbo-niveau op het gebied van anesthesie Ervaring	Idem + Ruime ervaring Kennis op post-hbo-niveau sedatie praktijk specialist
Vaardigheden	Tact, het wekken van vertrouwen en invloedend vermogen in de kortdurende contacten met patiënten en vaardigheden voor het onder spanning samenwerken in teamverband	Idem + Sedatie bij patiënten wordt in opdracht van de anesthesioloog uitgevoerd waarbij de anesthesioloog niet direct aanwezig kan zijn
Inconveniënten	Verrichten van handelingen zoals intraveneus injecteren en reanimeren Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden Risico op persoonlijk letsel	Idem

Funciereeks: Oogheelkundig paramedicus ZBC (45-50)

Kern van de functie:

Het verrichten van onderzoek, diagnostiek en eventueel behandeling van patiënten met functionele oogstoornissen en -afwijkingen na verwijzing door een behandelend arts.

Referentiefuncties: Diagnostisch oogheelkundig medewerker, optometrist, orthoptist.

Criteria	FG 45	FG 50 variant 1	FG 50 variant 2
Kerntaken	Onderzoekt en diagnosticeert functionele oogstoornissen en -afwijkingen en meet visuele hulpmiddelen aan onder supervisie van de oogarts	Idem	Onderzoekt, diagnosticeert en behandelt functionele oogstoornissen en -afwijkingen en meet visuele hulpmiddelen aan onder supervisie van de oogarts
Informatie en instructie	Geeft informatie en instructie aan patiënten/cliënten en/of verwanten omtrent onderzoeken en gebruik van visuele hulpmiddelen	Idem	Geeft informatie en instructie aan patiënten/cliënten en/of verwanten omtrent onderzoeken en behandelingen en gebruik van visuele hulpmiddelen
Opstellen (deel)behandelplan en bespreking			Stelt het (deel)behandelplan op en bespreekt dit met de patiënt/cliënt
Handelingen/behandelingen zoals		Verwijdert een oogsplinter en/of verricht onderzoek naar de traanfunctie	Voert behandelingen uit zoals de behandeling van een lui oog
Begeleiding pre- en postoperatieve fase	[Begeleidt patiënten/cliënten die door de oogarts geopereerd worden in de pre- en postoperatieve fase]	Idem	Begeleidt patiënten/cliënten die door de oogarts geopereerd worden in de pre- en postoperatieve fase
Deelname multidisciplinair overleg		[Neemt deel aan multidisciplinair overleg]	Idem
Beleid	[Levert een bijdrage aan beleidsontwikkeling op het vakgebied]	Idem	Idem
Kennisniveau	Kennis van optometrie op hbo-niveau [Ervaring]	Idem + [Kennis van andere disciplines]	Kennis van orthoptie op hbo-niveau [Kennis van andere disciplines] [Ervaring]

Vaardigheden	Tact, inlevingsvermogen, geruststellen en motiveren in contacten met patiënten/cliënten Overtuigingskracht bij het verkrijgen van medewerking bij soms belastende onderzoeken	Idem + Risico op persoonlijk letsel bij meer risicovolle handelingen	Stimuleren, corrigeren en overtuigingskracht bij het gedurende een langere periode behandelen en begeleiden van patiënten/cliënten Overtuigingskracht bij het verkrijgen van medewerking bij soms belastende onderzoeken Vaardigheden in het werken met kinderen
Inconveniënten	Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden	Idem	Idem

Functiereeks: Fysiotherapeut ZBC (50-55)

Kern van de functie:

Het onderzoeken, behandelen en begeleiden van patiënten/cliënten gericht op het voorkomen, verminderen en/of opheffen van problemen aan het houdings- en bewegingsapparaat, eventueel aangevuld met operationeel leidinggevende taken.

Referentiefuncties: bekkenfysiotherapeut, eerste fysiotherapeut, kinderysiotherapeut, kinderoefentherapeut, manueel therapeut, teamleider fysiotherapie, oefentherapeut Cesar, oefentherapeut Mensendieck.

Criteria	FG 50	FG 55-variant 1	FG 55-variant 2
Kerntaken	Onderzoekt, behandelt en begeleidt patiënten/cliënten	Idem	Onderzoekt, behandelt en begeleidt patiënten/cliënten met problematiek waarvoor een specifieke behandelaanpak nodig is, zoals bekkenproblematiek
Behandelplan en rapportages	Stelt het oefen-/fysiotherapeutisch behandelplan op en bespreekt het verloop van de behandeling in het multidisciplinair overleg	Idem	Idem
Fysiotherapeutische massages		Verricht fysiotherapeutische massages	Idem
Bijdrage aan behandelbeleid	[Levert een bijdrage aan het oefen-/fysiotherapeutisch behandelbeleid]	Levert een bijdrage aan het oefen-/fysiotherapeutisch behandelbeleid	Idem
Operationeel leidinggeven		[Geeft operationeel leiding]	Idem
Kennisniveau	Kennis van oefen-/fysiotherapie op hbo-niveau	Kennis van fysiotherapie op hbo-niveau	Idem + Kennis van specifieke problematiek
Vaardigheden	[Ruime ervaring] Tact, inlevingsvermogen, motiveren en corrigeren bij het gedurende een langere periode stimuleren tot het uitvoeren en herhalen van voorgeschreven oefeningen/bewegingen	[Ruime ervaring] Idem + Bewegingsvaardigheid bij het uitvoeren van fysiotherapeutische massages en bij handgrepen/technieken bij diagnostisch onderzoek	Idem
Inconveniënten	Fysieke belasting Psychische belasting	Idem + Bezwarende werkomstandigheden Risico op persoonlijk letsel	Idem



Funciereeks: Ergotherapeut ZBC (50-55)

Kern van de functie:

Het onderzoeken, behandelen en begeleiden van patiënten/cliënten gericht op het optimaliseren van het functioneren in de leef-, woon- en werksituatie, eventueel aangevuld met operationeel leidinggevende taken.

Referentiefuncties: Ergotherapeut, kinderergotherapeut.

Criteria	FG 50-variant 1	FG 50-variant 2	FG 55
Kerntaken	Onderzoekt, behandelt en begeleidt patiënten/cliënten met problematiek waarbij geschakeld dient te worden tussen een groot aantal verschillende behandelmethoden	Onderzoekt, behandelt en begeleidt patiënten/cliënten met problematiek waarbij één of enkele specifieke behandelplanpak(ken) nodig is/zijn Een voorbeeld van problematiek waarvoor enkele specifieke behandelplanpakken nodig zijn, is problematiek bij cliënten met complexe problemen op een revalidatieafdeling van een verpleeghuis	Onderzoekt, behandelt en begeleidt patiënten/cliënten met problematiek waarbij geschakeld dient te worden tussen een groot aantal verschillende specifieke behandelplanpakken Een voorbeeld is problematiek bij cliënten van alle leeftijden in een revalidatiecentrum met uiteenlopende complexe problemen zoals niet-aangeboren hersenletsel (NAH), amputatie, dwarslaesie en trauma
Behandelplan en rapportages	Stelt het ergotherapeutisch behandelplan op en bespreekt het verloop van de behandeling in het multidisciplinair overleg	Idem	Idem
Bijdrage aan behandelbeleid	[Levert een bijdrage aan het ergotherapeutisch behandelbeleid]	Idem	Levert een bijdrage aan het ergotherapeutisch behandelbeleid [Geeft operationeel leiding]
Operationeel leidinggeven			
Kennisniveau	Kennis van ergotherapie op hbo-niveau [Ruime] ervaring	Kennis van ergotherapie op hbo-niveau Kennis van specifieke problematiek [Ruime] ervaring	Idem + Ruime ervaring op alle specifieke gebieden

<p>Vaardigheden</p>	<p>Tact, inlevingsvermogen, motiveren, stimuleren, controleren, corrigeren en overtuigingskracht bij het begeleiden en behandelen</p> <p>Bewegingsvaardigheid voor het éénhandig voordoen van dagelijkse handelingen</p>	<p>Idem</p>	<p>Tact, inlevingsvermogen, motiveren, stimuleren, controleren, corrigeren en overtuigingskracht bij het gedurende een langere periode, ondanks tegenslagen, begeleiden en behandelen</p> <p>Bewegingsvaardigheid voor het éénhandig voordoen van dagelijkse handelingen</p>
<p>Inconveniënten</p>	<p>Fysieke belasting Psychische belasting Risico op persoonlijk letsel</p>	<p>Idem</p>	<p>Idem + Bezwarende werkomstandigheden</p>



Funciereeks: Basisarts ZBC (60-65)

Kern van de functie:

Het verlenen van medische zorg onder supervisie van een geneeskundig specialist/profielarts/medisch specialist.

Referentiefuncties: Algemeen arts, ANIOS, arts-assistent, basisarts, poortarts.

	FG 60	FG 65
Kernta- ken	Onderzoekt, behandelt en begeleidt patiënten/cliënten met klachten of aandoeningen van somatische en/of psychische aard onder supervisie van een geneeskundige/medisch specialist	Idem
Supervi- sie	Neemt beslissingen van medische aard binnen geldende protocollen Beslissingen buiten deze protocollen worden na overleg met de superviserend (geneeskundige/medisch) specialist genomen	Neemt beslissingen van medische aard, zo nodig na overleg met de superviserend (geneeskundige/medisch) specialist
Handelin- gen	Verricht medische handelingen Biedt eerste noodzakelijke zorg bij acute en levensbedreigende situaties	Idem + [Verricht handelingen zoals het uitvoeren van (delen van) operaties]
Coördina- tie		[Coördineert de uitvoering van het (medisch deel van het) zorg-/behandelplan]
Ontwik- keling be- leid	[Neemt deel aan vakinhoudelijke werkgroepen en commissies]	[Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van medisch beleid door middel van het op- en bijstellen van protocollen en procedures]
Kennisni- veau	Kennis op het niveau van een academische opleiding tot basisarts Kennis van en inzicht in aanverwante vak- of kennisgebieden voor het leggen van verbanden	Idem + Ruime ervaring Kennis van en inzicht in ontwikkelingen en methoden voor het onderzoeken en behandelen van patiënten Kennis van een geïntegreerde multidisciplinaire aanpak van complexe problematiek

Vaardigheden	<p>Tact, invoelingsvermogen, stimuleren, motiveren en overtuigingskracht voor het uitvoeren van behandelingen en het voeren van slecht nieuws gesprekken</p> <p>Overwinnen van weerstanden in de samenwerking met andere behandelaren en bij de afstemming met diverse disciplines</p>	<p>Idem +</p> <p>[Overtuigingskracht en het overbruggen van tegenstellingen bij het coördineren van de uitvoering van het (medisch deel van) het zorg-/behandelplan]</p>
Inconveniënten	<p>Fysieke belasting</p> <p>Psychische belasting</p> <p>Bezwarende werkomstandigheden</p> <p>Risico op persoonlijk letsel</p>	Idem



Matrices functiereeksen Directe ondersteuning primair proces Functiereeks: Medisch assistent (35-45)

Kern van de functie:

Het assisteren van een geneeskundige bij onderzoek en/of behandeling. Ook kan sprake zijn van het plannen van afspraken en administratief verwerken van patiëntgegevens.

Referentiefuncties: Doktersassistent, endoscopie-assistent, endoscopieverpleegkundige, poli-assistent, polikliniekmedewerker, scopie assistent, senior polikliniek assistent, spreekuurassistent, tandartsassistent, verpleegkundige polikliniek.

	FG 35	FG 40	FG 45
Kernta- ken	Assisteert bij onder- zoeken/behandelingen	Assisteert bij onderzoeken/behan- delingen van complexe, meer risi- covolle aard	Idem
Handelin- gen	Verricht handelingen, zo- als subcutaan en intra- musculair injecteren en het verwijderen van hech- tingen	Idem [Verricht meer complexe handelin- gen zoals intraveneus injecteren]	Verricht diverse meer complexe han- delingen, zoals intraveneus injecteren, toedienen van een klysma en inspu- iten van contrastvloeistof
Informe- ren en begelei- den	Informeert en instrueert patiënten over onder- zoeken/behandelingen	Informeert en instrueert patiënten over en geeft begeleiding bij on- derzoeken/ behandelingen [Voert intakegesprekken]	Idem + Voert intakegesprekken en classifi- ceert patiënten volgens protocol
Planning	Plant afspraken met pati- enten en verwerkt patiënt- gegevens [Maakt een inschatting van de urgentie volgens richtlij- nen en protocollen]	Plant afspraken met patiënten, maakt daarbij een inschatting van de urgentie volgens richtlijnen en protocollen en verwerkt patiëntge- gegevens	[Idem] Verricht coördinerende werkzaamhe- den, zoals het plannen en onderling afstemmen van afspraken in onder- zoeks-/ behandeltrajecten en/of op- stellen van dienstroosters
Kwali- teitstaken		Leverd een bijdrage aan de ontwik- keling van protocollen	Idem + Leverd een bijdrage aan verbetering van werkprocessen
Kennisni- veau	Kennis op mbo-4-niveau doktersassistent	Kennis op mbo-4-niveau dokters- assistent OF	Kennis van verpleegkunde op mbo-4- niveau

	[Ervaring]	Kennis van zorgverlening op mbo-4-niveau	Aanvullende opleiding zoals endoscopieverpleegkunde
		Ervaring	Ervaring
		[Aanvullende kennis van en ervaring met assisteren bij onderzoeken/behandelingen van complexe, meer risicovolle aard, en/of complexe handelingen]	
	Tact, inlevingsvermogen en een dienstverlenende houding bij het plannen van afspraken	Idem +	Idem +
Vaardigheden	Maakt een inschatting van de urgentie volgens richtlijnen en protocollen	Geruststellen van patiënten bij het inschatten van de urgentie	Tact, inlevingsvermogen en stimuleren en geruststellen bij het begeleiden bij onderzoeken/behandelingen
	[Geruststellen van patiënten bij het inschatten van de urgentie]	[Overtuigingskracht bij het verkrijgen van medewerking bij onaangename en/of pijnlijke onderzoeken/behandelingen]	Overtuigingskracht bij het verkrijgen van medewerking bij onaangename en/of pijnlijke onderzoeken/behandelingen
	Verkrijgen van medewerking bij handelingen		[Overbruggen van tegengestelde belangen bij het coördineren van werkzaamheden]
Inconvenianten	Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden [Risico op persoonlijk letsel]	Idem	Idem

Funciereeks: Beeldvormend-radiotherapeutisch laborant ZBC (35-50)

Kern van de functie:

Het verrichten van beeldvormend onderzoek en/of het voorbereiden en uitvoeren van radiotherapie waarbij beeldvormende technieken als ondersteuning worden gebruikt.

Referentiefuncties: Echografist, (gespecialiseerd) radiodiagnostisch laborant, laborant medische beeldvormende technieken, MBB'er, medisch fotograaf, medisch nucleair werker, radiologisch laborant met specifieke aantekening CT/MRI/angiografie, vaatlaborant.

	FG 35 Beeldvormend onderzoek	FG 40 Beeldvormend onderzoek	FG 45 Beeldvormend onderzoek	FG 50 Beeldvormend onderzoek	FG 45 Radiotherapie	FG 50 Radiotherapie
Kern-taken	Verricht een gestandaardiseerd/routinematig beeldvormend onderzoek zoals bucky- of dextra-onderzoek	Verricht meerdere gestandaardiseerde/routinematige beeldvormende onderzoeken zoals bucky-, dextra-onderzoek en/of mammografie	Verricht gespecialiseerde beeldvormende onderzoeken zoals MRI, angiografie en/of echografie	Verricht gespecialiseerd beeldvormend onderzoek en daarnaast meerdere vakspecialistische werkzaamheden vanuit een specifiek deskundigheidsgebied zoals initiëren van kwaliteitsverbeteringen, ontwikkelen en verzorgen van opleidingen en/of deelname aan divers multidisciplinair overleg en projecten	Treft voorbereidingen en voert radiotherapeutische behandelingen uit	Treft voorbereidingen en voert radiotherapeutische behandelingen uit Heeft een specifiek deskundigheidsgebied zoals brachytherapie of Image-Guidance Radiotherapy (IGRT) Of: Verricht meerdere taken zoals initiëren van kwaliteitsverbeteringen, ontwikkelen en verzorgen van opleidingen, fungeren als inhoudsdeskundige bij vakinhoudelijke problemen en deelname aan divers multidisciplinair overleg en projecten
Assistentie	[Assisteert laboranten en medisch specialist bij meer gespecialiseerd onderzoek]	Idem	Assisteert de medisch specialist bij diagnostische onderzoeken en interventies	Assisteert de medisch specialist bij meer complexe en risicovolle onderzoeken en interventies zoals hartkatheterisaties		[Assisteert de medisch specialist bij meer complexe en risicovolle onderzoeken en behandelingen zoals brachytherapie]

Handelingen			Verricht handelingen zoals het intraveneus injecteren van contrastvloeistof	Idem + het opblazen van stentballonnen in slagaders	Lokaliseert met behulp van beeldvormende technieken het te behandelen gebied, stelt het bestralingsplan op en voert dit uit na controle door collega's en goedkeuring door de medisch specialist	Lokaliseert met behulp van beeldvormende technieken het te behandelen gebied, stelt het (complexe) bestralingsplan op en voert dit uit na controle door collega's en goedkeuring door de medisch specialist
Opstellen protocollen			Stelt protocollen op	Idem	[Stelt protocollen op]	Stelt protocollen op
Specialistisch deskundigheidsgebied				Fungeert als deskundige en aanspreekpunt op een specialistisch deskundigheidsgebied voor laboranten en medisch specialisten. Geeft functionele aanwijzingen aan laboranten		[Fungeert als deskundige en aanspreekpunt op een specialistisch deskundigheidsgebied voor laboranten en medisch specialisten. Geeft functionele aanwijzingen aan laboranten]
Kennisniveau	Kennis van zorg op mbo-4-niveau zoals medisch assistent of radiologisch laborant	Kennis op hbo-niveau (Medische Beeldvormende en Radiotherapeutische Technieken) [Ervaring]	Idem + Aanvullende gespecialiseerde kennis en/of ervaring	Kennis op hbo-niveau (Medische Beeldvormende en Radiotherapeutische Technieken) Aanvullende gespecialiseerde kennis en [ruime] ervaring	Kennis op hbo-niveau (Medische Beeldvormende en Radiotherapeutische technieken)	Kennis op hbo-niveau (Medische Beeldvormende en Radiotherapeutische technieken) Aanvullende gespecialiseerde kennis en/of ruime ervaring
Vaardigheden	Informeren, begeleiden en stimuleren van de patiënt bij onderzoeken tijdens soms onaangename en/of pijnlijke onderzoeken Positioneren van patiënten en instellen	Idem + Onderneemt actie bij afwijkingen, complicaties en calamiteiten	Idem + [Geven van aanwijzingen] Bewegingsvaardigheid voor het verrichten van handelingen	Idem + Geven van aanwijzingen	Tact, invoelingsvermogen en overtuigingskracht bij het informeren, begeleiden en stimuleren van ernstig zieke patiënten tijdens mogelijk onaangename/pijnlijke behandelingen Positioneren van patiënten,	Idem + [Geven van aanwijzingen]

	en bedienen van apparatuur					instellen en bedienen van apparatuur
						Bewegingsvaardigheid voor het verrichten van handelingen
Inconvenienten	Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden Risico op persoonlijk letsel	Idem	Idem	Idem	Idem	Idem



Functiereeks: Medewerker/laborant functieonderzoek ZBC (30-50)

Kern van de functie:

Het uitvoeren van onderzoek aan lichaamsfuncties ten behoeve van het stellen van een medische diagnose.

Referentiefuncties: ECG-laborant, cardiofysiologisch laborant, gespecialiseerd laborant, hartfunctielaborant, (assistent) laborant klinische neurofysiologie, longfunctieassistent, pacemakertechnicus, spirometrist, technisch oogheelkundig assistent, TOA, vaatlaborant.

	FG 30	FG 35	FG 40	FG 45	FG 50
Kerntaken	Verricht enkelvoudige routinematige functieonderzoeken en/of ondersteunende werkzaamheden	Verricht routinematige functieonderzoeken van voor de patiënt licht belastende aard	Verricht functieonderzoeken van voor de patiënt belastende aard	Verricht meer complexe functieonderzoeken van voor de patiënt belastende aard.	Idem
Beoordeling onderzoeksresultaten		Beoordeelt de onderzoeksresultaten op afwijkingen binnen vastgestelde normen/grenswaarden.	Beoordeelt de onderzoeksresultaten op afwijkingen Past op geleide van de reacties van de patiënt het verloop van het onderzoek aan [Beoordeelt naar aanleiding van tussentijdse onderzoeksresultaten of aanvullende metingen binnen het onderzoek nodig zijn]	Idem + Beoordeelt naar aanleiding van tussentijdse onderzoeksresultaten of aanvullende metingen binnen het onderzoek nodig zijn Stelt voorlopige onderzoeksconclusies op ten behoeve van de medisch specialist	Idem
Handelingen					Assisteert de medisch specialist bij meer complexe en risicovolle onderzoeken/ behandelingen zoals hartkatheterisaties en/of pacemakerimplantaties Verricht onder supervisie van de medisch specialist verpleeg-/ medisch technische

					handelingen zoals het injecteren van contrastvloeistof in de kransslagaders en het opblazen van stentballonnen
Protocollen			[Stelt protocollen op]	Stelt protocollen op	Idem
Coördinerende werkzaamheden				[Verricht coördinerende werkzaamheden]	Idem
Kennisniveau	Kennis van zorg op mbo-3-niveau	Kennis van functieonderzoek op mbo-4-niveau	Idem	Kennis van functieonderzoek op hbo-niveau	Idem +
	Of		[Ervaring]	[Ruime ervaring]	Aanvullende kennis van radiodiagnostiek
	Kennis op mbo-4-niveau doktersassistent(e)			Kennis van meer complexe onderzoekstechnieken	Specialisatie zoals interventiecardiologie op post-hbo niveau
Vaardigheden	Tact, hulpvaardigheid, invoelingsvermogen en motiveren in het contact met patiënten tijdens kortdurende en niet-belastende onderzoeken	Idem	Idem	Idem	Idem +
	Positioneren van patiënten en instellen en bedienen van apparatuur	tijdens enigszins onaangename en/of pijnlijke onderzoeken	tijdens onaangename en/of pijnlijke onderzoeken + Signaleert overbelasting, pijn en/of complicaties bij de patiënt en zoekt naar aanpassingsmogelijkheden in het onderzoek	bij intensieve kortdurende contacten met patiënten in fysiek en emotioneel belastende situaties tijdens onderzoeken	Bewegingsvaardig bij medisch-technische handelingen en reanimatie
		[Bewegingsvaardigheid bij handelingen zoals verwijderen van hechtingen]	Overtuigingskracht bij het verkrijgen van medewerking bij belastende onderzoeken	[Bewegingsvaardig voor reanimatie en/of medisch-technische handelingen]	
Inconvenienten	Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden Risico op persoonlijk letsel	Idem	Idem	Idem	Idem

Toelichting:

De mate van belasting van een onderzoek wordt bepaald door:



- uitvoering van (invasieve) verpleeg-/medisch-technische handelingen;
- uitvoering van provocaties om klachten/symptomen op te wekken;
- duur van het onderzoek of onderzoekreeks.

Routinematig functieonderzoek wordt gekenmerkt door een beperkt aantal algemene metingen waarbij geen interpretatie van meetresultaten plaatsvindt.

Meer complex onderzoek wordt gekenmerkt door diverse metingen en interpretatie van de meetresultaten met een grote verscheidenheid in mogelijke afwijkingen.



Funciereeks: Apothekersassistent (35-40)

Kern van de functie:

Het onder verantwoordelijkheid van een apotheker verrichten van werkzaamheden op het gebied van distributie en/of bereiding van geneesmiddelen in een apotheek.

Referentiefuncties:

Apothekersassistent bereidingen, apothekersassistent distributie, apothekersassistent productie, pharmacy practitioner, senior apothekersassistent.

	FG 35 distributie	FG 40 distributie	FG 35 bereiding	FG 40 bereiding
Kerntaken	Distribueert geneesmiddelen	Idem	Bereidt geneesmiddelen op voorraad en op individueel recept	Bereidt geneesmiddelen op voorraad en op individueel recept en distribueert geneesmiddelen
Begeleiding medicijngebruik	Begeleidt patiënten bij medicijngebruik	Idem		Begeleidt patiënten bij medicijngebruik
Voor toediening gereedmaken medicijnen		[Maakt medicatie zoals chemokuren voor toediening gereed]	Maakt medicatie zoals chemokuren voor toediening gereed	Idem
Informatievoorziening	Verstrekt informatie aan artsen en verplegend personeel over toediening, dosering, eigenschappen en opslag van geneesmiddelen	Idem	Idem	Idem
Controlewerkzaamheden	Controleert medicatieopdrachten op dosering en toetst de combinaties	Idem [Voert medicatieverificatie uit in uiteenlopende situaties zoals op een SEH]		Controleert medicatieopdrachten op dosering en toetst de combinatie [Voert medicatieverificatie uit in uiteenlopende situaties zoals op een SEH]

Kwaliteit	[Levert een bijdrage aan het opstellen van protocollen]	Voert kwaliteitscontroles uit op het gebied van medicatieveiligheid Doet verbetervoorstellen op het gebied van werkprocessen Stelt protocollen op Coacht collega's	[Levert een bijdrage aan het opstellen van protocollen]	Levert een bijdrage aan het opstellen van protocollen
Voorraadbeheer	Beheert de apotheekvoorraden	Idem	Idem	Idem
Kennisniveau	Kennis op mbo-4-niveau apothekersassistent Ervaring met distributie geneesmiddelen	Kennis op mbo-4-niveau apothekersassistent Opleiding pharmacy practitioner Ervaring met distributie geneesmiddelen [Kennis van en ervaring met voor toediening gereed maken van medicatie]	Kennis op mbo-4-niveau apothekersassistent Ervaring met geneesmiddelenbereiding Kennis van en ervaring met voor toediening gereed maken van medicatie	Kennis op mbo-4-niveau apothekersassistent Kennis van (poli)klinische farmacie Ervaring met distributie geneesmiddelen Kennis van en ervaring met voor toediening gereed maken van medicatie
Vaardigheden	Een dienstverlenende houding en wekken van belangstelling bij verstreken van informatie Alertheid bij controleren en verwerken van medicatieopdrachten en beheer van voorraden Inlevings- en controlerend vermogen bij voeren van opname- en ontslaggesprekken met patiënten en verwanten	Idem + Een dienstverlenende houding bij het beantwoorden van vragen van en overleggen met artsen en verplegend personeel, ook bij spoedaanvragen Het wekken van belangstelling en bevorderen van therapietrouw bij patiënten [Nauwkeurigheid en geconcentreerd werken bij het voor toediening gereed maken van medicatie]	Een dienstverlenende houding bij het beantwoorden van vragen van en overleggen met artsen en verplegend personeel, ook bij spoedaanvragen Nauwkeurigheid bij het bereiden van medicatie	Idem + Inlevings- en controlerend vermogen bij voeren van opname- en ontslaggesprekken met patiënten en verwanten



Inconven- enten	Fysieke belasting Psychische belasting	Idem + [Bezwarende werkom- standigheden] [Risico op persoonlijk let- sel]	Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende omstan- digheden Risico op persoonlijk letsel	Idem
--------------------	---	---	--	------



Funciereeks: medewerker apotheek ZBC (20-25)

Kern van de functie:

Het verrichten van ondersteunende werkzaamheden in de productie, distributie en opslag in een apotheek.

Referentiefuncties:

Apotheekhulp, farmaceutisch medewerker, logistiek medewerker apotheek, medewerker bereidingen, medewerker steriel magazijn, medewerker steriele productie.

	FG 20-variant 1	FG 20-variant 2	FG 25
Kerntaken	Verricht ondersteunende werkzaamheden in een apotheek	Idem	Idem
Ondersteunende magazijn- en distributiewerkzaamheden	Verricht magazijnwerkzaamheden Distribueert geneesmiddelen Beheert (bulk) apotheek- en afdelingsvoorraden		Verricht magazijnwerkzaamheden Distribueert geneesmiddelen Beheert (bulk) apotheek- en afdelingsvoorraden
Ondersteunende productiewerkzaamheden		Zet benodigdheden klaar Bereidt bereidingen voor, etiketteert en verpakt Maakt productieapparatuur gebruiksklaar en reinigt	Idem + Assisteert bij bereidingen
Huishoudelijke werkzaamheden	[Verricht huishoudelijke werkzaamheden]	Idem	Idem
Kennisniveau	Kennis op vmbo-niveau Kennis van werkprocessen en hygiënevoorschriften	Idem	Kennis van farmacie op mbo-2-niveau en ervaring OF Kennis van farmacie op mbo-3-niveau Kennis van werkprocessen en hygiënevoorschriften
Vaardigheden	Werkt op aanwijzing van apothekers-assistenten en apothekers Tact, kunnen luisteren en een dienstverlenende houding bij interne contacten	Idem	Idem
Inconveniënten	Fysieke belasting Risico op persoonlijk letsel	Idem + Bezwarende omstandigheden	Idem



Matrices functiereeksen Administratie, automatisering en staf Functiereeks: Secretaresse ZBC (30-45)

Kern van de functie:

Het verrichten van secretariële werkzaamheden

Referentiefuncties: Afdelingssecretaresse, coördinator secretariaat, directiesecretaresse, hoofd (directie)secretariaat, managementassistent(e), managementsecretaresse, medewerker secretariaat, medisch secretaresse, officemanager, secretaresse medische staf, secretaresse personeelszaken, secretaresse Raad van Bestuur.

NB: Er worden binnen ZBC's ook een aantal functies aangetroffen waarbij er sprake is van een combinatie van secretariële taken en taken als medisch assistent waarbij assiserende handelingen worden verricht ten behoeve van een medisch specialist. Deze assiserende taken wegen in het algemeen wat zwaarder dan de puur secretariële ondersteunende taken. Wij adviseren dan om de functiereeks medisch assistent ook te raadplegen.

	FG 30	FG 35	FG 40	FG 45
Kerntaken	Verricht eenvoudige secretariële en administratief ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van een afdeling en/of leidinggevende(n) of medisch specialisme	Verricht secretariële werkzaamheden ten behoeve van een afdeling en/of leidinggevende(n) of medisch specialisme	Verricht secretariële werkzaamheden ten behoeve van één of meer leden van het managementteam van de organisatie of een directie/Raad van Bestuur	Verricht secretariële werkzaamheden ten behoeve van een directie/Raad van Bestuur
Beleidsvoorbereiding en procesbewaking			Verzamelt (nieuwe) gegevens ter voorbereiding van operationeel/tactisch beleidsvormend overleg	Levert een bijdrage aan beleidsvoorbereiding Idem + [Bereidt voor en participeert inhoudelijk in beleidsvormend overleg zoals een brainstormsessie en levert een inhoudelijke bijdrage aan beleidsnotities] [Treedt op als procesbewaker van specifieke in behandeling zijnde beleidsnotities ter ondersteuning van de bestuurssecretaris]
Organisatie en verslaglegging vergaderingen	[Organiseert en/of notuleert vergaderingen zoals werkoverleg en afdelingsvergaderingen]	Organiseert en notuleert werkoverleg en (afdelings)-vergaderingen en bewaakt actiepunten	Organiseert en notuleert vergaderingen van het managementteam en/of de directie/Raad van Bestuur en bewaakt	Organiseert externe overlegmomenten en notuleert vergaderingen van de directie/Raad van Bestuur en/of het

		[Gaat daarbij om met vertrouwelijke informatie, zoals gegevens van patiënten/ cliënten]	actiepunten	managementteam en bewaakt actiepunten
			Gaat daarbij om met vertrouwelijke (tactische en/of strategische) beleidsinformatie	Gaat daarbij om met vertrouwelijke strategische beleidsinformatie op organisatieniveau
Telefoon, bezoekers en post	Handelt in- en extern telefoonverkeer af, ontvangt bezoekers en verwerkt post en e-mail	Idem + Beheert mailboxen en prioriteert de verwerking van post en e-mail	Idem	Idem
Agenda-beheer	[Maakt afspraken in agenda's op basis van instructies en afspraken]	Beheert agenda's en stelt daarbij binnen aangegeven kaders de urgentie en prioriteit van afspraken vast	Idem	Idem
Correspondentie	Verzorgt standaardcorrespondentie op basis van formats of voorbeelden	Verzorgt correspondentie op basis van aanwijzingen en/of redigeert teksten	Idem	Stelt correspondentie en conceptdocumenten op en redigeert teksten
Administratieve werkzaamheden	[Verricht eenvoudige afdelingsondersteunende en/of projectondersteunende administratieve werkzaamheden, zoals het verwerken van mutaties of archiefwerk]	Verricht afdelingsondersteunende en/of projectondersteunende administratieve werkzaamheden	[Verricht projectondersteunende (en/of administratieve) werkzaamheden]	[Idem]
Leiding geven			[Geeft functioneel of operationeel leiding aan enkele secretariael medewerkers]	Idem
Kennisniveau	Kennis op secretariael/administratief gebied op mbo-3-niveau Praktische ervaringskennis	Idem + [Kennis van projectmatig werken]	Kennis op secretariael gebied op mbo-4-niveau en ervaring [Kennis van projectmatig werken]	Kennis op secretariael gebied op mbo-4-niveau en ruime ervaring OF: Kennis op secretariael gebied op hbo-niveau [Kennis van projectmatig werken]

	Tact, kunnen luisteren en een dienstverlenende houding bij het te woord staan van diverse in- en externe contacten		Idem +	Idem +
Vaardigheden	Luisteren, klantvriendelijkheid en hulpvaardigheid	Tact, kunnen luisteren, een dienstverlenende houding en bewaren van eigen houding bij in- en externe contacten op allerlei niveaus	Overtuigingskracht en het bewaren van de eigen houding bij het bepalen van de urgentie van een verzoek	Gevoel voor onderlinge verhoudingen in de representatieve externe contacten namens directie/Raad van Bestuur
			[Tact, motiveren, stimuleren, controleren en corrigeren bij het leidinggeven]	[Tact, motiveren, stimuleren, controleren en corrigeren bij het leidinggeven]
Inconvenïënten	Psychische belasting	Idem	Idem	Idem

Funciereeks: functionaris gegevensbescherming ZBC (50-55)

Kern van de functie:

Het adviseren en ondersteunen van het management en de Raad van Bestuur/bestuurder en het verrichten van uitvoerende werkzaamheden op het gebied van privacybeleid en bescherming van persoonsgegevens.

Referentiefuncties:

Data Protection Officer, Functionaris Gegevensbescherming.

	FG 50	FG 55
Kerntaken	Houdt toezicht op de naleving van privacywet- en regelgeving en adviseert en ondersteunt het management en de Raad van Bestuur bij de toepassing van het privacybeleid	Idem
Beleid	Toetst het privacybeleid, doet verbetervoorstellen en adviseert over de implementatie	Ontwikkelt (mede) het privacybeleid door het opstellen van beleidsvoorstellen, toetst het beleid en adviseert over de implementatie [Levert een bijdrage aan het informatiebeveiligingsbeleid]
Voorlichting/cultuurverandering	Creëert bewustzijn bij medewerkers en geeft voorlichting over het privacybeleid	Idem + Signaleert cultuuraspecten binnen de organisatie ten aanzien van privacybeleid en ontwikkelt en implementeert nieuwe interventies
Klachtenafhandeling	Handelt vragen en klachten over privacy af van mensen binnen en buiten de organisatie	Idem
Datalek	Verzamelt alle relevante informatie over een datalek en doet een melding bij de autoriteiten en andere betrokkenen	Idem
Gegevensverwerking	[Inventariseert en houdt gegevensverwerkingen bij]	Idem
Projecten	Neemt deel aan projecten	Neemt deel aan projecten en/of leidt projecten
Kennisniveau	Kennis op hbo-niveau Kennis van privacywetgeving Kennis van informatiebeveiliging Kennis van gegevensverwerking Kennis van de organisatie	Kennis op post-hbo-niveau Kennis van privacywetgeving Kennis van informatiebeveiliging Kennis van gegevensverwerking Kennis van de organisatie
Vaardigheden	Wekken van belangstelling, overtuigingskracht en overbruggen van tegenstellingen in advies-situaties en bij het creëren van bewustwording	Idem + Creativiteit en het kunnen overwinnen van weerstanden bij het ontwikkelen en implementeren van nieuwe interventies in het kader van het creëren van een culturomslag bij de omgang met (nieuw) privacybeleid



Inconveniën-
ten

Psychische belasting

Idem

Funciereeks: Medewerker administratie ZBC (10-25)

Kern van de functie:

Het verrichten van praktische werkzaamheden op administratief gebied.

Referentiefuncties: Administratief assistent, assistent crediteurenadministratie, medewerker afdeling fiattering, medewerker cliënten- en ledenadministratie, medewerker voedingsadministratie, ondersteunend administratief medewerker.

NB: Deze funciereeks betreft ondersteunende administratieve functies waarvoor geen vakgerichte opleiding is vereist. Functies waarbij deze eis wel geldt vallen onder de funciereeks vakman administratie.

	FG 10	FG 15	FG 20	FG 25
Kerntaken	Verricht enkele eenvoudige werkzaamheden zoals het invoeren van standaardgegevens in een geautomatiseerd systeem	Verricht diverse eenvoudige werkzaamheden, zoals het invoeren en muteren van (patient-/personeels) gegevens in een geautomatiseerd systeem	Verricht werkzaamheden, zoals het verzamelen, ordenen, invoeren en muteren van gegevens in een geautomatiseerd systeem	Idem
Contacten	Heeft enkele contacten binnen de eigen afdeling	Heeft enkele contacten binnen en buiten de afdeling om informatie te verstrekken. Signaleert en meldt ontbrekende en afwijkende gegevens	Heeft contacten binnen en buiten de organisatie om ontbrekende informatie op te vragen of afwijkende gegevens na te vragen	Idem + Verstrekt op verzoek praktische informatie met betrekking tot de zelf opgestelde overzichten/documenten
Overzichten maken				Stelt gestandaardiseerde overzichten/documenten op
Afdelingsondersteunende/ secretariale taken		Verricht daarnaast aanvullende taken zoals het verwerken van in- en uitgaande post en het (digitaal) archiveren van documentatie	Idem	Idem
Kennisniveau	Praktische ervaringskennis	Kennis van administratie/ secretariaat op mbo-2-niveau	Idem +	Idem +
	Enige praktische kennis van het geautomatiseerde systeem	Kennis van het geautomatiseerde systeem	Kennis van administratieve procedures	Kennis van werkprocessen van andere afdelingen vanwege de samenhang in werkzaamheden
Vaardigheden	Collegialiteit en hulpvaardigheid in contacten bij werken in teamverband Aandacht vasthouden bij eentonig werk	Idem + Oplettendheid bij het verwerken van diverse gegevens	Idem	Idem + Kunnen luisteren bij het verstrekken van praktische informatie en beantwoorden van



Inconveniën- ten	Fysieke belasting Risico op persoonlijk let- sel	Fysieke belasting Psychische belasting [Risico op persoonlijk letsel]	Fysieke belasting Psychische belasting	vragen Klantgerichtheid bij in- en externe contac- ten, zoals met cliën- ten en instanties Idem
---------------------	--	---	---	--



Funciereeks: Vakman administratie ZBC (30-50)

Kern van de functie:

Het verzorgen van administratie zoals inkoop-, financiële-, zorg-, personeels- of salarisadministratie.

Referentiefuncties: Administrateur, administratief medewerker, coördinator salarisadministratie, crediteurenadministrateur, DBC-coördinator, DBC-consulent, eerste administratief medewerker, medewerker financiële administratie, medewerker cliëntenadministratie, medewerker patiëntenadministratie, medewerker personeelsadministratie, senior medewerker zorgadministratie.

NB: Deze funciereeks betreft administratieve functies waarvoor een vakgerichte opleiding is vereist. Functies waarbij deze eis niet geldt vallen onder de funciereeks medewerker administratie.

Administratieve functies waarbij er ook sprake is van beleidsmatige componenten kunnen ook vallen binnen de funciereeks stafmedewerker-adviseur ZBC.

	FG 30	FG 35	FG 40	FG 45	FG 50
Kerntaken	Controleert en verwerkt administratieve gegevens, signaleert afwijkingen en vraagt ontbrekende gegevens op	Idem	Idem	Controleert en verwerkt administratieve gegevens en legt daarbij verbanden met andere gegevens	Idem
Informatieverstrekking/gegevensuitwisseling	Verstrekt praktische informatie aan aanvragers	Wisselt gegevens uit en onderhoudt contacten met diverse in- en externe personen/instanties	Idem	Idem	Idem
Overzichten		Maakt (periodieke) overzichten ten behoeve van de eigen organisatie en externe instanties	Analyseert gegevens en maakt op basis hiervan (periodieke) overzichten ten behoeve van de eigen organisatie en externe instanties	Combineert gegevens uit diverse (financierings)bronnen, analyseert deze en maakt op basis hiervan (periodieke) overzichten ten behoeve van de eigen organisatie en externe instanties	Idem
Geven van aanwijzingen			Fungeert als deskundige vanuit een administratief	Fungeert als deskundige vanuit een administratief aandachtsgebied	Fungeert als deskundige vanuit een administratief aandachtsgebied waarbij

			aandachtsgebied	waarbij meerdere gegevens uit verschillende werkprocessen gecombineerd moeten worden	meerdere belanghebbenden betrokken zijn, zoals het medisch specialistisch bedrijf en medewerkers betrokken bij DBC-registratie
			Geeft van daaruit functionele aanwijzingen	Geeft van daaruit functionele aanwijzingen	Geeft van daaruit functionele aanwijzingen
Beleid				Werkt beleidsvoorstellen nader uit en ontwikkelt richtlijnen, procedures en/of protocollen	Vertaalt wijzigingen binnen wet- en regelgeving naar aanpassingen binnen interne procedures en beleidsvoorstellen en bewaakt de naleving hiervan
Projecten			[Neemt deel aan projecten]	Neemt deel aan projecten [Leidt (deel)projecten binnen het eigen aandachtsgebied]	Leidt (deel)projecten binnen het eigen aandachtsgebied of neemt deel aan grootschalige projecten
Kennisniveau	Kennis van administratie op mbo-3-niveau Kennis van administratieve procedures	Idem aangevuld met ruime ervaring OF Kennis van administratie op mbo-4-niveau	Kennis van administratie op mbo-4-niveau aangevuld met ruime ervaring	Idem OF Kennis van administratie op hbo-niveau [Kennis van projectleiding]	Kennis van administratie op hbo-niveau aangevuld met ruime ervaring Kennis van projectleiding
Vaardigheden	Tact, luisteren en een klantvriendelijke houding met betrekking tot het beantwoorden van praktische vragen van medewerkers/cliënten en instanties Nauwkeurigheid bij controlewerkzaamheden	Idem met betrekking tot het beantwoorden van inhoudelijke vragen van medewerkers/cliënten en instanties Bij het beantwoorden van inhoudelijke vragen worden op	Idem + Overtuigingskracht voor het geven van aanwijzingen Nauwkeurigheid bij controle- en analysewerkzaamheden	Idem + [Overbruggen van tegenstellingen bij het leiden van (deel)projecten]	Idem+ Overbruggen van tegenstellingen bij het omgaan met uiteenlopende belangen en leiden van projecten

		eigen initiatief afspraken ge- maakt en ter- mijnen bewaakt				
Inconve- niënten	Fysieke belasting Psychische be- lasting	Idem	Idem	Idem		Psychische belasting

Funciereeks: Medewerker planning ZBC (30-45)

Kern van de functie:

Het plannen van opnamen, operaties en/of spreekuren of de inzet van medewerkers of flexwerkers eventueel aangevuld met operationeel leidinggevende taken.

Referentiefuncties: (Eerste) medewerker opnameplanning, medewerker centrale planning, medewerker opnamebureau, medewerker personele planning, opname assistent, personeelsplanner, planner afsprakenbureau, planner flexpool, planningscoördinator, roosterplanner.

	FG 30	FG 35	FG 40-variant 1	FG 40-variant 2	FG 45
Kerntaken	Plant de inzet van (flex)medewerkers	Idem	Plant de inzet van (flex)medewerkers	Plant opnamen, operaties en/of spreekuren	Idem
	OF				
	Plant opnamen en/of spreekuren				
Complexiteit planning	Houdt daarbij rekening met een beperkt aantal factoren en de gevolgen van aanpassingen zijn direct te overzien	Houdt daarbij rekening met diverse factoren en de gevolgen van aanpassingen zijn niet direct te overzien	Idem	Idem + Acute situaties zoals bij de dagplanning van de OK treden op	Idem
Ondersteuning teams			Ondersteunt teams bij zelfroosteren en geeft gebruikerstrainingen in het gebruik van de planningsapplicatie		
Adviseren management/ beleidsontwikkeling					Adviseert het management op het gebied van zorglogistiek en capaciteitsmanagement en stelt verbetervoorstellen op.
Oplossen knelpunten		Signaleert knelpunten in de planning en draagt hiervoor oplossingen aan	Signaleert capaciteitsproblemen ook op langere termijn en draagt hiervoor oplossingen aan	Idem	Signaleert capaciteitsproblemen ook op langere termijn, draagt hiervoor oplossingen aan en stemt af met ketenpartners die invloed hebben op het logistiek deel van het zorgproces
Administratie/overzichten	Verricht administratieve werkzaamheden zoals het	Verricht diverse administratieve werkzaamheden zoals het bijhouden van	Analyseert ken- en stuurgetallen door gegevens uit verschillende bronnen te	Idem	Idem

	registreren van gewerkte uren	wachlijsten en het maken van periodieke overzichten	combineren en genereert managementinformatie		
Informatievoorziening	Beantwoordt vragen van en verstrekt informatie aan betrokkenen	Idem	Idem	Idem	Idem
Applicatiebeheer		[Verricht werkzaamheden ten aanzien van applicatiebeheer]	Idem	Idem	Idem
Onderdelen personeelsbeleid/ operationeel leidinggeven			[Geeft operationeel leiding aan enkele planningsfunctionarissen]	Idem	Idem
Kennisniveau	Kennis van planning op mbo-3-niveau en ervaring	Kennis van planning op mbo-3-niveau en ruime ervaring OF Kennis van planning op mbo-4-niveau	Kennis van planning op mbo-4-niveau en ruime ervaring [Operationeel leidinggevende ervaring]	Idem	Kennis van planning en zorglogistiek op hbo-niveau [Kennis van zorglogistiek op post-hbo-niveau]
Vaardigheden	Tact, kunnen luisteren, inlevingsvermogen en een dienstverlenende houding Doorvragen om informatie helder te krijgen	Idem + Overtuigingskracht en standvastigheid bij het oplossen van planningsproblemen	Idem + Analytische vaardigheden voor het genereren van managementinformatie	Idem	[Operationeel leidinggevende ervaring] Tact, kunnen luisteren, inlevingsvermogen en een dienstverlenende houding Overtuigingskracht en standvastigheid bij het oplossen van planningsproblemen Analysevaardigheden voor het genereren van managementinformatie Wekken van belangstelling en overbruggen van tegenstellingen in adviessituaties
Inconvenienten	Fysieke belasting Psychische belasting	Idem	Psychische belasting	[Fysieke belasting] Psychische belasting	Idem



Funciereeks: medewerker ICT servicedesk

Kern van de functie:

Het fungeren als centraal meldpunt voor gebruikers bij ICT- en telefonievragen en problemen, het instrueren van gebruikers en/of het testen, beheren of onderhouden en installeren van ICT-infrastructuur en/of applicaties.

Referentiefuncties: Helpdeskmedewerker IT, Servicedeskmedewerker, ICT-medewerker systeem, ICT-support specialist, Medewerker I&A service, Medewerker ICT-support, Medewerker ICT-servicedesk.

	FG 35	FG 40	FG 45
Kerntaken	<p>Verzamelt meldingen over incidenten en storingen.</p> <p>instrueert gebruikers en beantwoordt vragen met betrekking tot ICT</p> <p>Test ICT-infrastructuur en/of applicaties</p>	<p>Idem +</p> <p>Installeert en beheert de toegewezen onderdelen van de ICT-infrastructuur en/of applicaties</p>	<p>Idem</p>
Gebruikersondersteuning	<p>Lokaliseert en verhelpt eerstelijns incidenten eventueel met inschakeling van een tweedelijns collega en koppelt terug aan de indiener over de voortgang</p> <p>Signaleert en meldt veel voorkomende incidenten en/of vragen</p>	<p>Lokaliseert en verhelpt eerstelijns incidenten eventueel met inschakeling van tweedelijns collega of de leverancier en koppelt terug aan de indiener over de voortgang</p> <p>Signaleert en meldt veel voorkomende incidenten en/of vragen en denkt mee over structurele oplossingen</p>	<p>Lokaliseert en verhelpt eerste en tweedelijns incidenten eventueel met inschakeling van de leverancier en koppelt terug aan de indiener over de voortgang</p> <p>Signaleert en meldt veel voorkomende incidenten/problemen en/of vragen en stelt verbetervoorstellen op</p>
Administratie	<p>Verricht administratieve werkzaamheden zoals configuratie- en versiebeheer</p>	<p>Verricht administratieve werkzaamheden zoals configuratie- en versiebeheer en het aanpassen of opstellen van documentatie</p>	<p>Idem</p>
Beveiliging		<p>Draagt zorg voor autorisatiebeheer en kent autorisaties toe</p>	<p>Idem +</p> <p>Stelt verbetervoorstellen op om de veiligheid rond autorisatiebeheer te verbeteren</p>
Toezicht/coachen		<p>Houdt toezicht op werkzaamheden van externen en leveranciers</p>	<p>Idem +</p> <p>Fungeert als deskundige en coacht ICT-servicedeskcollega's</p>

Projecten	[Neemt deel aan projecten]	Neemt deel aan projecten	Idem
Kennis	Kennis van ICT op mbo-3-niveau Aangevuld met een module servicedeskmedewerker [Kennis van specifieke systemen en applicaties] Ervaring	Idem+ Kennis van specifieke systemen en applicaties Ruime ervaring Of: Kennis van ICT op mbo-4-niveau Kennis van specifieke systemen en applicaties Ervaring	Kennis van ICT op mbo-4-niveau Ruime ervaring Kennis van specifieke systemen en applicaties of: Kennis van ICT op hbo-niveau
Vaardigheden	Tact, luisteren en wekken van belangstelling zoals bij het ondersteunen en instrueren van gebruikers	Idem+ Corrigeren bij het toezicht houden op werkzaamheden binnen het eigen aandachtsgebied	Idem+ Overtuigingskracht bij het doen van verbetervoorstellen [Motiveren bij het coachen van collega's]
Inconvenienten	Fysieke belasting Psychische belasting	Idem	Idem



Funciereeks: Medewerker/adviseur ICT-infrastructuur en technisch beheer ZBC (45-55)

Kern van de functie:

Kern van de functie:

Het beheren van de ICT-infrastructuur eventueel aangevuld met adviseren over ICT-infrastructuur.

Referentiefuncties:

Technisch beheerder infra, beheerder ICT, beheerder technische infrastructuur, systeembeheerder, netwerkbeheerder, netwerk & telefoniebeheerder, medewerker werkplekbeheer, technisch ICT-architect.

	FG 45	FG 50	FG 55
Kerntaken	Beheert toegewezen onderdelen van de ICT-infrastructuur	Beheert de ICT-infrastructuur (of delen daarvan bij een grote organisatie) Adviseert operationeel leidinggevers over ICT-infrastructuur	Beheert de organisatiebrede ICT-infrastructuur Adviseert operationeel leidinggevers en tactisch management over ICT-infrastructuur
Incident- en probleembeheer	Signaleert en registreert incidenten/problemen lost deze op en/of doet verbetervoorstellen Draagt zorg voor het aanpassen of opstellen van documentatie	Signaleert en registreert incidenten/problemen lost deze op/laat deze oplossen Monitort en coördineert de juiste afhandeling van incidenten/problemen Analyseert incidenten/problemen en doet verbetervoorstellen	Idem + Richt monitoringssystemen in en rapporteert over aantal en aard van de incidenten/problemen
Optimalisering door aanpassing en/of vernieuwing	Inventariseert wensen van gebruikers, bepaalt de werkwijze om deze wens te realiseren en stelt een veranderplan op	Idem+ Analyseert ontwikkelingen in de omgeving (zoals wet- en regelgeving, intern beleid) die van invloed kunnen zijn voor de ICT-infrastructuur en stelt veranderplannen op	Idem+ Voert impact- en risicoanalyses uit
Uitvoering en implementatie	Handelt standaard wijzigingsverzoeken af Levert een bijdrage aan het opstellen van het technisch ontwerp	Stelt het technisch ontwerp op en stemt af met in- en/of externe betrokkenen Realiseert de gewenste aanpassing en/of monitort de voortgang het veranderproces en draagt zorg voor de implementatie	Idem

Coördineren	Houdt toezicht op werkzaamheden van externen en leveranciers	Houdt toezicht op en coördineert werkzaamheden van externen en leveranciers Fungeert als deskundige en coacht ICT-collega's	Idem + Coördineert de voortgang van het veranderproces Bewaakt de naleving van de dienstverleningsovereenkomsten met leveranciers
Advisering en beleidsontwikkeling	Informeert leidinggevenden en medewerkers over mogelijkheden, gebruik en onderhoud van de toegewezen onderdelen van de ICT-infrastructuur	Adviseert over mogelijkheden voor vernieuwing en verbetering (van onderdelen) van de ICT-infrastructuur en de beveiliging hiervan Ontwikkelt operationeel beleid	Idem + Ontwikkelt operationeel en tactisch beleid [Adviseert het strategisch management over onderdelen van de ICT-infrastructuur]
Beveiliging	Draagt zorg voor autorisatiebeheer en kent autorisaties toe	Idem + Schrijft protocollen en processen om de veiligheid te waarborgen	Idem
Contractmanagement		Evalueert lopende contracten en/of dienstverleningsovereenkomsten en signaleert kansen en mogelijkheden voor gunstiger contracten Overlegt hierover met leveranciers	Voert de regie over en evalueert lopende contracten en/of dienstverleningsovereenkomsten Bereidt nieuwe contracten en/of onderhandelingen met leveranciers voor
Projecten	Neemt deel aan projecten	Idem + Leidt kleinschalige of delen van projecten	Leidt (organisatiebrede) projecten
Kennis	Kennis van ICT-infrastructuur op mbo-4-niveau Aanvullende opleidingen op het gebied van ICT-infrastructuur Ruime ervaring of: Kennis van ICT-infrastructuur op hbo-niveau	Kennis van ICT-infrastructuur op hbo-niveau Kennis van projectmanagement Aanvullende opleidingen op het gebied van ICT-infrastructuur Ervaring	Idem + Ruime ervaring

Vaardigheden	<p>Tact, luisteren en wekken van belangstelling zoals bij het ondersteunen en instrueren van gebruikers en ophalen van wensen</p> <p>Corrigeren bij het toezicht houden op werkzaamheden</p> <p>Overtuigingskracht bij het doen van verbetervoorstellen</p>	<p>Idem+</p> <p>Overtuigingskracht bij het implementeren van aanpassingen</p> <p>Overbruggen van tegenstellingen in adviesituaties en in contacten met leveranciers</p> <p>Motiveren bij het coachen van collega's</p>	<p>Idem +</p> <p>Overwinnen van weerstanden bij het creëren van draagvlak</p> <p>Overbruggen van uiteenlopende belangen in adviesituaties en contacten met leveranciers</p>
Inconveniënten	<p>Fysieke belasting</p> <p>Psychische belasting</p>	Idem	Idem



Funciereeks: Medewerker/adviseur functioneel beheer ZBC (45-60)

Kern van de functie:

Levert een bijdrage aan de informatievoorziening door het zorgdragen voor de ondersteuning van de verschillende zorg- en bedrijfsprocessen binnen een organisatie door het vertalen van informatiebehoeften en -vereisten naar applicaties of andere informatie-oplossingen. Aangevuld met het adviseren van operationeel, tactisch en/of strategisch over informatisering en kan een bijdrage leveren aan de informatie-architectuur.

Referentiefuncties:

Applicatiebeheerder, Functioneel beheerder, Functioneel applicatiebeheerder, Informatiemanager, Procesbeheerder ECD, Procesmanager, Informatieadviseur, ICT-architect, ICT-adviseur, Adviseur Informatisering.

	FG 45	FG 50	FG 55	FG 60
Kerntaken	Beheert één of enkele applicaties	Beheert meerdere applicaties en/of de delen van applicatie-architectuur Adviseert operationeel leidinggevenden over informatisering	Beheert applicaties en/of de applicatie-architectuur (of een deel hiervan bij een grote organisatie) Adviseert operationeel leidinggevenden en tactisch management over informatisering	Beheert applicaties en/of de applicatie-architectuur (of delen hiervan bij een grote organisatie) Adviseert het tactisch en strategisch management over informatisering Ontwerpt de informatie-architectuur van een organisatie (of een deel hiervan bij een grote organisatie)
Incidenten probleembeheer	Signaleert en registreert incidenten/problemen en doet verbetervoorstellen Draagt zorg voor het aanpassen of opstellen van documentatie	Signaleert en registreert incidenten/problemen en lost deze op/laat deze oplossen Monitort en coördineert de juiste afhandeling van incidenten/problemen Analyseert incidenten/problemen en doet verbetervoorstellen	Idem + Richt monitoringssystemen in	Idem
Optimalisering door aanpassing en/of vernieuwing	Inventariseert wensen van gebruikers, bepaalt de werkwijze en stelt zo nodig een veranderplan op	Idem + Analyseert ontwikkelingen in de omgeving (zoals wetten regelgeving, intern beleid) die van invloed	Idem + Voert impact- en risicoanalyses uit	Idem

		kunnen zijn voor de toegevoegde applicaties/ applicatie-architectuur en stelt veranderplannen op		
Uitvoering en implementatie	<p>Handelt standaard wijzigingsverzoeken af</p> <p>Levert een bijdrage aan het opstellen van het functioneel ontwerp</p> <p>Test nieuwe/aangepaste applicaties</p>	<p>Stelt het functioneel ontwerp op en stemt af met in- en/of externe betrokkenen</p> <p>Realiseert de gewenste aanpassing en/of monitort de voortgang van het veranderproces en draagt zorg voor de implementatie</p>	Idem	Idem
Coördineren	Houdt toezicht op werkzaamheden van externen en leveranciers	<p>Houdt toezicht op en coördineert werkzaamheden van externen en leveranciers</p> <p>Fungeert als deskundige en coacht ICT-collega's</p>	<p>Idem+</p> <p>Coördineert de voortgang van het veranderproces</p> <p>Bewaakt de naleving van de dienstverleningsovereenkomsten met leveranciers</p>	<p>Idem+</p> <p>Coördineert meerdere (complexe) veranderprocessen</p>
Advisering en beleidsontwikkeling	Informeert leidinggevenden en medewerkers over onderhoud, aanschaf, gebruik en mogelijkheden van applicaties	<p>Adviseert over mogelijkheden voor vernieuwing en verbetering van applicaties/ applicatie-architectuur en de beveiliging hiervan</p> <p>Ontwikkelt operationeel beleid</p>	<p>Idem +</p> <p>Ontwikkelt operationeel en tactisch beleid</p> <p>[Adviseert het strategisch management over aspecten van informatisering]</p>	<p>Idem +</p> <p>Ontwikkelt tactisch beleid en delen van het strategisch beleid voor het eigen vakgebied</p>
Beveiliging	Draagt zorg voor autorisatiebeheer en kent autorisaties toe	<p>Idem +</p> <p>Schrijft protocollen en processen om de veiligheid te waarborgen</p>	Idem	Idem
Contractmanagement		<p>Evalueert lopende contracten en/of dienstverleningsovereenkomsten en signaleert kansen en mogelijkheden voor gunstigere contracten</p> <p>Overlegt hierover met leveranciers</p>	<p>Voert de regie over en evalueert lopende contracten en/of dienstverleningsovereenkomsten</p> <p>Bereidt nieuwe contracten en/of</p>	<p>Idem +</p> <p>Onderhandelt met leveranciers over contracten en/of dienstverleningsovereenkomsten</p>

			onderhandelingen met leveranciers voor	
Projecten	Neemt deel aan ICT-projecten	Idem+ Leidt kleinschalige of delen van ICT-projecten	Leidt (organisatiebrede) ICT-projecten	Leidt organisatiebrede ICT-projecten
Kennis	Kennis van applicatiebeheer op mbo-4-niveau	Kennis van applicatiebeheer of informatica op hbo-niveau	Kennis van applicatiebeheer of informatica op post hbo-niveau	Kennis van informatica en bedrijfskunde op post hbo-niveau
	Aanvullende opleidingen op het gebied van applicatiebeheer	Kennis van projectmanagement	Kennis van projectmanagement	Kennis van projectmanagement
	Ruime ervaring	Ervaring	Enige kennis van bedrijfskunde	Ruime ervaring
	of: Kennis van applicatiebeheer op hbo-niveau		Aanvullende opleidingen op het gebied van informatisering Ruime ervaring	Of: Kennis van informatica op academisch niveau Kennis van bedrijfskunde en projectmanagement Ervaring
Vaardigheden	Tact, luisteren en waken van belangstelling zoals bij het ondersteunen en instrueren van gebruikers en ophalen van wensen	Idem + Overtuigingskracht bij het implementeren van aanpassingen	Idem + Overwinnen van weerstanden bij het creëren van draagvlak	Idem + Overbruggen van uiteenlopende belangen in adviessituaties en in contacten met leveranciers
	Corrigeren bij het toezicht houden op werkzaamheden binnen het eigen aandachtsgebied	Overbruggen van tegenstellingen in adviessituaties en in contacten met leveranciers	Overbruggen van tegengestelde belangen en weerstanden overwinnen in adviessituaties en in contacten met leveranciers	Onderhandelingsvaardigheden
	Overtuigingskracht bij het doen van verbetervoorstellen	Motiveren bij het coachen van collega's		
Inconvenienten	[Fysieke belasting] Psychische belasting	Idem	Psychische belasting	Idem



Funciereeks: Adviseur/regisseur ICT (60-65)

Kern van de functie:

Adviseren op tactisch en strategisch niveau met betrekking tot informatievoorziening. Voeren van de regie op de samenhang binnen de totale informatie-architectuur en de aansluiting daarvan op de doelstellingen van de organisatie en/of voeren van regie over de dienstverlening voor interne klanten eventueel door leveranciers. Eventueel aangevuld met hiërarchisch leidinggeven aan een team.

Referentiefuncties:

ICT-regisseur, Enterprise architect, Regievoerder, Servicelevel manager, ICT-servicemanager, ICT-Procesmanager; Klinisch informaticus, Concern ICT-architect.

	FG 60	FG 65
Kerntaken	<p>Adviseert het tactisch en strategisch management bij de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van ICT-beleid</p> <p>Vertaalt wensen en behoeften binnen de organisatie naar ICT-aanbod en dienstverleningsafspraken voor een organisatie (of een onderdeel van het ICT-aanbod bij een grote organisatie)</p> <p>[Geeft leiding aan een team/afdeling (ca 5 fte)]</p>	<p>Adviseert het strategisch management over de ICT-strategie en bij de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van ICT-beleid</p> <p>Vertaalt wensen en behoeften binnen de organisatie naar ICT-aanbod en/of dienstverleningsafspraken voor een grote organisatie</p> <p>[Geeft leiding aan een team/afdeling (ca 10 fte)]</p>
Regie	<p>Definieert dienstverleningsafspraken met interne klanten en/of leveranciers en ziet toe op de naleving</p> <p>Voert regie over en evalueert de dienstverleningsovereenkomsten en contracten</p> <p>Onderhandelt met leveranciers over contracten en/of dienstverleningsovereenkomsten</p> <p>Geeft vorm aan het proces van incident- en veranderingmanagement</p>	<p>Idem +</p> <p>Voert de regie over de samenhang binnen de totale ICT-architectuur en de aansluiting op de strategische doelstellingen van de organisatie</p> <p>Toetst wijzigingsvoorstellen, projectvoorstellen en projectplannen op de architectuurkaders</p> <p>[Selecteert leveranciers en is bevoegd contracten af te sluiten en opdrachten te verlenen binnen een door de Raad van Bestuur gesteld mandaat]</p> <p>[Zoekt naar mogelijkheden tot samenwerking met andere zorgorganisaties op het gebied van ICT en zet samenwerkingsverbanden op]</p>
Ontwikkelen beleid	<p>Ontwikkelt en implementeert tactisch ICT-beleid en delen van het strategisch ICT-beleid zoals het beleid ten aanzien van outsourcing</p> <p>Leverd een bijdrage aan de aansluiting van ICT-beleid en -architectuur op de ICT-strategie</p>	<p>Initieert, ontwikkelt en implementeert strategisch ICT-beleid</p> <p>Ontwikkelt (toetsings)kaders en richtlijnen voor de ICT-architectuur</p> <p>Draagt zorg voor de implementatie van strategisch ICT-beleid en ziet toe op de uitvoering van ICT-beleid</p>
Inrichten/ontwerpen	<p>Analyseert ontwikkelingen in de omgeving (zoals wet- en regelgeving, intern beleid) die van invloed kunnen zijn op de ICT-architectuur en stelt veranderplannen op</p> <p>Ontwerpt, borgt en onderhoudt de architecturaafspraken</p> <p>Voert impact- en risicoanalyses uit</p>	<p>Idem +</p> <p>Is verantwoordelijk voor de ICT-component binnen businesscases op strategisch niveau</p>

	<p>Toetst ontwerpen op functionaliteit versus uitvoerbaarheid en kosten</p> <p>Geeft sturing aan veranderprocessen en stemt af met andere bij dit proces betrokken in- en/of externe betrokkenen</p>	
Projecten	<p>Initieert projecten</p> <p>Leidt organisatiebrede ICT-projecten</p>	<p>Initieert projecten en programma's</p> <p>Leidt grootschalige organisatiebrede of organisatie overstijgende projecten en/of programma's</p>
Kennis	<p>Kennis van IT en bedrijfskunde op post hbo-niveau</p> <p>Kennis van projectmanagement</p> <p>Ruime ervaring</p> <p>Of: Kennis van IT op academisch niveau</p> <p>Kennis van bedrijfskunde en projectmanagement</p> <p>Ervaring</p> <p>[Kennis van managementtechnieken]</p>	<p>Kennis van IT en bedrijfskunde op academisch niveau</p> <p>Kennis van project- en programmamanagement</p> <p>Ruime ervaring</p> <p>[Kennis van managementtechnieken]</p>
Vaardigheden	<p>Tact, luisteren en wekken van belangstelling bij het vertellen van wensen</p> <p>Corrigeren, motiveren en overtuigingskracht bij voeren van regie en implementeren van beleid</p> <p>Overwinnen van weerstanden bij het creëren van draagvlak</p> <p>Overbruggen van uiteenlopende belangen in adviesituaties en in contacten met leveranciers</p> <p>Onderhandelingsvaardigheden</p> <p>[Coachende vaardigheden bij leidinggeven]</p>	<p>Idem +</p> <p>Overbruggen van grote belangentegenstellingen waarbij weerstanden worden overwonnen</p> <p>Beheersen van conflictsituaties bij het leiden van organisatiebrede / organisatie overstijgende projecten of programma's</p>
Inconvenienten	<p>Psychische belasting</p>	<p>Idem</p>

Funciereeks: Medewerker/adviseur zorg- en bedrijfsinformatie ZBC (50 – 65)

Kern van de functie:

Levert een bijdrage aan de informatievoorziening door datastromen afkomstig uit verschillende systemen te verzamelen, analyseren en vertalen naar beslissingsondersteunende zorg- en bedrijfsinformatie. Draagt zorg voor het verzamelen van de juiste gegevens en de tijdige, adequate en efficiënte oplevering van informatieproducten. Aangevuld met het adviseren van het operationeel, tactisch en/of strategisch management over informatieproducten. Kan een bijdrage leveren aan de informatie-architectuur.

Referentiefuncties:

Business intelligence specialist, data-analist, data en BI consultant, data-architect, informatie-architect, informatie-analist, bedrijfsinformatieanalist, specialist BI, adviseur BI, medewerker managementinformatie.

	FG 50	FG 55	FG 60	FG 65
Kerntaken	<p>Beheert een of enkele informatieproducten</p> <p>Adviseert en ondersteunt operationeel leidinggevenden over en bij gebruik van informatieproducten</p>	<p>Beheert meerdere informatieproducten</p> <p>Adviseert en ondersteunt operationeel leidinggevenden en tactisch management over en bij gebruik van informatieproducten</p>	<p>Adviseert en ondersteunt het management en concernmanagement tactisch en strategisch over en bij gebruik van informatieproducten</p> <p>Ontwerpt de informatie-architectuur van een organisatie (of een deel hiervan bij een grote organisatie)</p> <p>Beheert informatieproducten</p>	<p>Idem +</p> <p>Ontwerpt en beheert de informatie-architectuur van een grote organisatie</p>
Analyse	<p>Voert analyses uit op informatie uit verschillende bron-systemen en legt verbanden</p> <p>Vertaalt de uitkomsten naar beslissingsondersteunende informatie op operationeel niveau</p> <p>Duidt en adviseert over de uitkomsten van deze analyses</p>	<p>Idem +</p> <p>Vertaalt de uitkomsten naar beslissingsondersteunende informatie op tactisch niveau</p>	<p>Vertaalt de uitkomsten naar beslissingsondersteunende informatie op tactisch en delen van strategisch niveau</p>	<p>Idem +</p> <p>Vertaalt de uitkomsten naar beslissingsondersteunende informatie op strategisch niveau</p>
Optimalisering door aanpassing en/of vernieuwing	<p>Inventariseert wensen van de gebruikers, bepaalt de werkwijze, prioriteert het verzoek en stelt een veranderplan op</p> <p>Analyseert ontwikkelingen in de omgeving (zoals wet- en regelgeving, intern beleid) die van invloed kunnen zijn voor de toegewezen informatieproducten en stelt aanpassingen of vernieuwingen voor</p>	<p>Idem +</p> <p>Voert impact- en risicoanalyses uit</p>	<p>Analyseert ontwikkelingen in de omgeving (zoals wet- en regelgeving, intern beleid) die van invloed kunnen zijn op de ICT- architectuur en vertaalt deze naar consequenties voor de informatie-architectuur</p> <p>Voert impact- en risicoanalyses uit</p> <p>Inventariseert wensen van de gebruikers, bepaalt de</p>	<p>Idem +</p> <p>Is verantwoordelijk voor zorg- en bedrijfsinformatie component binnen businesscases op strategisch niveau</p>

			werkwijze en prioriteert het verzoek en stelt een veranderplan op	
Uitvoering en implementatie	<p>Stelt het plan van eisen op en stemt af met in- en/of externe betrokkenen</p> <p>Realiseert het gewenste informatieproduct en/of dashboard en/of monitort de voortgang van het van het veranderproces en draagt zorg voor de implementatie</p> <p>Test nieuwe/aangepaste informatieproducten</p>	Idem	Idem	Idem
Coördineren	<p>Houdt toezicht op en coördineert werkzaamheden van externen en/of leveranciers</p> <p>Draagt zorg voor incident-beheer</p> <p>Fungeert als deskundige en coacht ICT-collega's</p>	Idem	<p>Idem +</p> <p>Coördineert meerdere (complexe) veranderprocessen</p>	<p>Toetst en accordeert wijzigingsvoorstellen, projectvoorstellen en projectplannen op de architectuurkaders</p> <p>Houdt toezicht op en coördineert werkzaamheden van externen en/of leveranciers</p> <p>Coördineert meerdere (complexe) veranderprocessen</p>
Advies- en beleidsontwikkeling	<p>Adviseert over mogelijkheden voor vernieuwing en verbetering van informatieproducten en de beveiliging hiervan</p> <p>Ontwikkelt operationeel beleid</p>	<p>Idem +</p> <p>Ontwikkelt operationeel en tactisch beleid</p> <p>[Adviseert het strategisch management over en bij gebruik van informatieproducten]</p>	<p>Idem +</p> <p>Ontwikkelt tactisch beleid en delen van het strategisch beleid</p> <p>Levert een bijdrage aan het meerjaren informatiebeleidsplan</p>	<p>Idem +</p> <p>Ontwikkelt en initieert strategisch beleid</p> <p>Stelt het meerjaren informatiebeleidsplan op</p> <p>Draagt zorg voor de implementatie van het informatiebeleidsplan en ziet toe op de uitvoering van het informatiebeleid</p>
Beveiliging	Schrijft protocollen en processen om de informatieveiligheid te waarborgen	Idem	Idem	Idem
Projecten	<p>Neemt deel aan ICT-projecten</p> <p>Leidt kleinschalige of delen van ICT-projecten</p>	Leidt (organisatiebrede) ICT-projecten	<p>Initieert projecten</p> <p>Leidt organisatiebrede ICT-projecten</p>	<p>Initieert projecten en programma's</p> <p>Leidt grootschalige organisatiebrede of organisatie overstijgende projecten en/of programma's</p>

Kennis	<p>Kennis van business intelligence op hbo-niveau</p> <p>Kennis van projectmanagement</p> <p>Ervaring</p>	<p>Kennis van business intelligence op hbo-niveau</p> <p>Kennis van projectmanagement</p> <p>Enige kennis van bedrijfskunde</p> <p>Ruime ervaring</p>	<p>Kennis van business intelligence op post hbo-niveau</p> <p>Kennis van bedrijfskunde en projectmanagement</p> <p>Ruime ervaring</p>	<p>Kennis van business intelligence en bedrijfskunde op academisch niveau</p> <p>Kennis van projecten programmamanagement</p> <p>Ruime ervaring</p>
Vaardigheden	<p>Tact, luisteren en wekken van belangstelling bij het ondersteunen en instrueren van gebruikers en ophalen van wensen</p> <p>Corrigeren bij het toezicht houden op werkzaamheden</p> <p>Overtuigingskracht bij het implementeren van aanpassingen</p> <p>Overbruggen van tegenstellingen in adviessituaties</p> <p>Motiveren bij het coachen van collega's</p>	<p>Idem +</p> <p>Overwinnen van weerstanden bij het creëren van draagvlak</p> <p>Overbruggen van tegengestelde belangen en weerstanden overwinnen in adviessituaties en in contacten met leveranciers</p>	<p>Idem +</p> <p>Overbruggen van uiteenlopende belangen in adviessituaties en in contacten met leveranciers</p> <p>Onderhandelingsvaardigheden</p>	<p>Idem +</p> <p>Overbruggen van grote belangtengestellingen waarbij weerstanden worden overwonnen</p> <p>Beheersen van conflictsituaties bij het leiden van organisatiebrede / organisatie overstijgende projecten of programma's</p>
Inconvenienten	Psychische belasting	Idem	Idem	Idem



Funciereeks: Adviseur security ZBC (60-65)

Kern van de functie:

Het beheersen van risico's met betrekking tot informatie- en gegevensbeveiliging door het opstellen van beleid en het operationeel, tactisch en/of strategisch management hierbij te adviseren en zorg te dragen voor de implementatie en cultuurverandering binnen de organisatie.

Referentiefuncties:

Security officer, data protection officer, information security officer, chief information security officer (CISO), strategisch adviseur informatie- en gegevensbeveiliging.

	FG 60	FG 65
Kerntaken	Adviseert het tactisch en strategisch management met betrekking tot informatie- en gegevensbeveiliging.	Idem
Risicobeheersing	Voert risicoanalyses en audits uit Richt het monitoringssysteem in en onderhoudt dit en coördineert de juiste afhandeling van incidenten Analyseert en prioriteert incidenten en stelt veranderplannen op Koppelt terug aan het strategisch management met betrekking tot incidenten	Idem
Beleidsontwikkeling	Ontwikkelt en implementeert tactisch beleid met betrekking tot informatie- en gegevensbeveiliging en delen van het strategisch beleid zoals cultuurveranderingen met betrekking tot beveiligings- en databewustzijn	Initieert, ontwikkelt en implementeert strategisch beleid met betrekking tot informatie- en gegevensbeveiliging
Coördinatie	Houdt toezicht op en coördineert werkzaamheden van betrokken medewerkers, externen en leveranciers Coördineert de toezichthoudende taken binnen de organisatie Coördineert bij calamiteiten	Idem
Communicatie en voorlichting	Stimuleert het beveiligings- en databewustzijn binnen de organisatie Coördineert de voorlichting en interne opleidingen en verzorgt deze of laat dat doen	Idem + Stuurt veranderprocessen aan op het gebied van organisatiecultuur met betrekking tot beveiligings- en databewustzijn
Projecten	Leidt organisatiebrede projecten	Leidt grootschalige organisatiebrede of organisatie overstijgende projecten en/of programma's
Kennis	Kennis van informatiebeveiliging op post- hbo-niveau Kennis van bedrijfskunde en projectmanagement Ruime ervaring of Kennis van informatiebeveiliging op academisch niveau	Kennis van informatiebeveiliging en bedrijfskunde op academisch niveau Kennis van project- en programmamanagement Ruime ervaring

Vaardigheden	<p>Tact, luisteren en wekken van belangstelling bij het onder de aandacht brengen van informatie- en gegevensbeveiligingsbeleid</p> <p>Oplettendheid bij het beheersen van risico's en bij het volgen van externe ontwikkelingen</p> <p>Corrigeren, motiveren en overtuigingskracht bij het implementeren van beleid</p> <p>Overwinnen van weerstanden bij het creëren van draagvlak voor cultuurverandering</p> <p>Overbruggen van uiteenlopende belangen in adviessituaties</p>	<p>Idem +</p> <p>Overbruggen van grote belangtengestellingen waarbij weerstanden worden overwonnen</p> <p>Beheersen van conflictsituaties bij het leiden van organisatiebrede/organisatie overstijgende projecten of programma's</p>
Inconvenienten	Psychische belasting	Idem

Funciereeks: Leidinggevende/manager ICT (50-65)

Kern van de functie:

Het leidinggeven aan (een deel van) een afdeling ICT en het (mede) voorbereiden, ontwikkelen en uitvoeren van het ICT-beleid.

Referentiefuncties:

Hoofd ICT, Hoofd informatievoorziening, Hoofd operations, Manager dienstencentrum ICT, Manager informatisering, Manager ICT, Teamleider systeem- en netwerkbeheer, Teamcoach ICT, Teammanager ICT, Manager informatisering en automatisering, Coördinator ICT, Hoofd Business Intelligence.

	FG 50	FG 55	FG 60	FG 65
Kerntaken	Stuurt op realisatie van de in het jaarplan afgesproken continuïteit, kwaliteit van dienstverlening en productie van een ICT-team/afdeling	Idem	Realiseert productieafspraken in de meerjaren-/jaarplanning van een eenheid ICT	Idem
Opstellen jaarplan en beleidsontwikkeling	Stelt het jaarplan op en ontwikkelt en implementeert operationeel beleid binnen de kaders van het ICT-beleid	Idem + Ontwikkelt en implementeert operationeel en tactisch ICT-beleid binnen de kaders van het ICT-beleid	Is verantwoordelijk voor het tot stand komen van de meerjaren- en jaarplannen voor de eenheid met een concretisering in activiteiten, financiën en projecten Ontwikkelt en implementeert binnen de kaders van het strategisch beleid het tactisch beleid voor de eenheid [Ontwikkelt delen van het strategisch beleid voor de eenheid]	Idem + Ontwikkelt delen van het strategisch beleid voor de eenheid
Adviseeren	Adviseert het management over ICT-toepassingen en -mogelijkheden	Idem	Adviseert het management en de Raad van Bestuur over ICT-toepassingen en -mogelijkheden	Idem
Afstemming	Onderhoudt contacten met organisatieonderdelen en externe partijen en stemt af over de samenwerking	Idem	Idem	Ontwikkelt en onderhoudt een in- en extern relatiernetwerk en stemt de samenwerking af. Zoekt naar mogelijkheden tot samenwerking met andere zorgorganisaties op het gebied van ICT en zet samenwerkingsverbanden op
Procesverbeteringen	Signaleert knelpunten in het werkproces en doet	Initieert een efficiëntere bedrijfsvoering, signaleert ontwikkelingen met betrekking tot de	Idem	Idem

	verbetervoorstellen aan de direct leidinggevende	dienstverlening en doet voorstellen aan de direct leidinggevende zoals ten aanzien van innovatie van diensten		
Middelen	Voert (delen van) het personeelsbeleid uit waaronder selectie, functionerings- en verzuimgesprekken [Bewaakt een budget en signaleert en meldt afwijkingen]	Geeft uitvoering aan het vastgestelde personeels- en opleidingsbeleid Bewaakt een budget en signaleert en meldt afwijkingen	Draagt verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het personeels- en opleidingsbeleid Beheert een budget en neemt bij afwijkingen maatregelen	Idem
Projecten	Leidt kleinschalige of delen van ICT-projecten	Leidt (organisatiebrede) ICT-projecten	Leidt organisatiebrede ICT-projecten	Leidt grootschalige organisatiebrede of organisatie-overstijgende projecten en/of programma's
Vakinhoudelijke werkzaamheden	Verricht vakinhoudelijke en beleidsmatige werkzaamheden conform de overige ICT-kernfuncties	Idem	Idem	Idem
Onderhandelen		[Bereidt contractbesprekingen voor]	[Onderhandelt met leveranciers en sluit (in- en/of externe) dienstverleningsovereenkomsten af]	Idem
Leidinggeven	Geeft leiding aan een team/afdeling (ca. 10 fte)	Geeft leiding aan een (of meer) team(s) of een afdeling (ca. 20 fte)	Geeft leiding een eenheid ICT (ca. 40 fte)	Geeft leiding aan een eenheid ICT (vanaf ca. 50 fte)
Kennisniveau	Kennis van IT op hbo-niveau Kennis van managementtechnieken Kennis van projectmanagement Ervaring	Kennis van IT op hbo-niveau Kennis van managementtechnieken op hbo-niveau Kennis van projectmanagement Ruime managementervaring	Kennis van IT op hbo-niveau Kennis van managementtechnieken op (post)hbo-niveau Kennis van projectmanagement Ruime managementervaring	Kennis van IT op (post)hbo of academisch niveau Kennis van managementtechnieken op (post)hbo-niveau Kennis van project- en programmamanagement Ruime managementervaring
Vaardigheden	Tact, stimuleren, motiveren, corrigeren, overtuigingskracht en het overbruggen van tegenstellingen bij het leidinggeven en in adviesituaties	Idem + Overwinnen van weerstanden en omgaan met tegengestelde belangen in (beleids-) adviesituaties of bij het leiden van projecten	Idem+ [Onderhandelingsvaardigheden]	Idem + Conflicthantering [Onderhandelingsvaardigheden]



Inconven- niënten	Psychische belasting	Idem	Idem	Idem
----------------------	----------------------	------	------	------

Funciereeks: stafmedewerker-adviseur ZBC (45-60)

Kern van de functie:

Het verrichten van werkzaamheden gericht op het adviseren en ondersteunen van het management en/of de Raad van Bestuur ten aanzien van beleidsontwikkeling en -uitvoering binnen het vakgebied.

Referentiefuncties: Bedrijfsanalist, bedrijfsjurist, beleidsmedewerker, communicatieadviseur, controller, deskundige steriele medische hulpmiddelen (DSMH), HR-adviseur, kwaliteitsfunctionaris, kwaliteitsmanager, marketing-adviseur, medewerker marketing en communicatie, P&O-adviseur.

Criteria	FG 45	FG 50	FG 55	FG 60
Adviseren/ondersteunen management/RvB	ondersteunen van het management bij de implementatie en uitvoering van beleid.	adviseren en ondersteunen van het management bij de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van beleid.	adviseren en ondersteunen van het management en/of de Raad van Bestuur bij de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van beleid.	adviseren en ondersteunen van het management en de Raad van Bestuur bij de ontwikkeling, implementatie en uitvoering van beleid.
Ontwikkeling beleid		Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het beleid op operationeel niveau.	Ontwikkelt (mede) beleid op operationeel en/of tactisch niveau.	Ontwikkelt beleid op tactisch en/of strategisch niveau
Beheersactiviteiten	Verricht werkzaamheden met betrekking tot activiteiten zoals het opstellen, onderhouden en beheren van (digitale) documenten	Idem		
projectrol	Ook kan sprake zijn van het volgens richtlijnen opstellen van actieplannen voor deelprojecten.	Stelt plannen op voor (deel)projecten en maakt deel uit van projectteams	Idem	Is projectleider bij organisatie brede projecten
Leidinggeven			Ook kan sprake zijn van het geven van leiding aan een team/afdeling (ca. 5 fte).	Idem
Vereiste Kennis	Hbo-werk- en denk-niveau	vakopleiding op hbo-niveau	idem	Vakopleiding op academisch niveau
Vereiste vaardigheden	Geven van aanwijzingen.	Adviesvaardigheden ten aanzien implementatie beleid op operationeel niveau	Adviesvaardigheden ten aanzien implementatie beleid op operationeel en/of tactisch niveau	Adviesvaardigheden ten aanzien implementatie beleid op tactisch en/of strategisch niveau

Funciereeks: Projectleider/programmamanager (50-65)

Kern van de functie:

Het leiden van projecten of programma's en adviseren van management en/of de Raad van Bestuur bij de implementatie van projectresultaten.

Referentiefuncties:

Projectcoördinator, (senior) projectleider, projectleider ICT, projectleider zorgtechnologie, projectmanager, projectportfoliomanager, projectmanager zorginnovatie, programmacoördinator, programmamanager, programmamanager organisatieontwikkeling.

	FG 50	FG 55	FG 60 variant 1	FG 60 variant 2	FG 65
Kerntaken	<p>Leidt kleinschalige of delen van projecten</p> <p>Adviseert het management bij de implementatie van projectresultaten</p>	<p>Leidt (organisatiebrede) projecten</p> <p>Adviseert het management en/of de Raad van Bestuur bij de implementatie van projectresultaten</p>	<p>Leidt organisatiebrede en/of groot-schalige projecten</p> <p>Adviseert het management en de Raad van Bestuur bij de implementatie van projectresultaten</p>	<p>Leidt een programma</p> <p>Adviseert het management en de Raad van Bestuur bij de implementatie van programmaresultaten</p>	<p>Leidt groot-schalige organisatiebrede of organisatieoverstijgende programma's</p> <p>Adviseert het management en de Raad van Bestuur bij de implementatie van programmaresultaten</p>
Project-of programma voorbereiding	<p>Stelt het projectplan op</p> <p>Levert een bijdrage aan de begroting</p> <p>Richt het project in</p>	<p>Stelt het projectplan op</p> <p>Stelt de begroting op</p> <p>Richt het project in</p>	Idem	<p>Stelt het plan voor het programma op</p> <p>Stelt de begroting op</p> <p>Richt het programma in</p>	Idem
Project-of programmanagement	<p>Bewaakt het projectbudget</p> <p>Bewaakt de projectplanning en stuurt zo nodig bij</p> <p>Rapporteert aan de opdrachtgever</p> <p>Signaleert naar aanleiding van de projectresultaten de noodzaak voor vervolgpacten</p> <p>Stuurt een projectteam aan (ca. 5 medewerkers)</p>	<p>Idem +</p> <p>Doet (vervolg)projectvoorstellen naar aanleiding van de projectresultaten</p> <p>Stuurt een projectteam aan (ca. 10 medewerkers)</p> <p>[Beheert het projectbudget]</p> <p>[Signaleert risico's in de samenhang tussen verschillende</p>	<p>Toetst en accordeert opgestelde projectplannen</p> <p>Beheert het projectbudget</p> <p>Legt achteraf verantwoording af aan de opdrachtgever en/of stuurgroep</p> <p>Bewaakt de samenhang tussen verschillende projecten of projectonderdelen</p> <p>Initieert en ontwikkelt projecten</p>	<p>Beheert het programmabudget</p> <p>Legt achteraf verantwoording af aan de opdrachtgever en/of stuurgroep</p> <p>Bewaakt de samenhang tussen verschillende programma's en projecten</p> <p>Levert bijdrage aan de ontwikkeling van nieuwe programma's</p>	<p>Idem+</p> <p>Initieert en ontwikkelt programma's</p> <p>Stuurt meerdere projectleiders en indirect projectleden aan (ca. 40 medewerkers)</p>

		projecten of projectonderdelen]	Stuurt een projectteam (ca. 15 medewerkers) of enkele projectleiders en indirect projectleden (ca. 25 medewerkers) aan	Stuurt enkele projectleiders en indirect projectleden (ca. 25 medewerkers) aan	
			[Levert bijdrage aan de ontwikkeling van nieuwe programma's]		
Financiën			[Verwerft externe financiering voor projecten]	[Verwerft externe financiering voor programma's]	Verwerft externe financiering voor programma's
					Is bevoegd contracten af te sluiten en opdrachten te verlenen binnen een door de Raad van Bestuur gesteld mandaat
Advies en beleidsontwikkeling	Adviseert over projectresultaten en implementatie op operationeel niveau	Adviseert over projectresultaten en implementatie op operationeel en tactisch niveau	Adviseert over projectresultaten en implementatie op tactisch en strategisch niveau	Adviseert over programmaresultaten en implementatie op tactisch en strategisch niveau	Idem
	[Levert een bijdrage aan de beleidsontwikkeling op operationeel niveau door het opstellen van verbetervoorstellen naar aanleiding van de projectresultaten]	[Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid op operationeel en tactisch niveau door het opstellen van beleidsvoorstellen naar aanleiding van de projectresultaten]	[Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid op tactisch en strategisch niveau door het opstellen van beleidsnotities naar aanleiding van de projectresultaten]	[Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid op tactisch en strategisch niveau door het opstellen van beleidsnotities naar aanleiding van de programmaresultaten]	
Kennisniveau	Kennis op hbo-niveau	Kennis op hbo-niveau	Kennis op post-hbo-niveau	Idem	Kennis op academisch niveau
	Kennis van projectmanagement op hbo-niveau en ervaring	Kennis van projectmanagement op hbo-niveau en ruime ervaring Of Kennis van projectmanagement op post-hbo niveau	Kennis van projecten programmamanagement op post-hbo-niveau en ervaring Kennis van en ervaring met veranderingen en organisatiekunde		Kennis van project- en programmamanagement op post-hbo-niveau en ruime ervaring Of Kennis van project- en programmamanagement op academisch niveau en ervaring

					Kennis van en ruime ervaring met veranderingmanagement en organisatiekunde
Vaardigheden	Tact, luisteren, motiveren, overtuigingskracht Overbruggen van tegengestelde belangen	Idem + Overbruggen van tegengestelde belangen waarbij weerstanden moeten worden overwonnen zoals bij het voeren van afstemmingsbesprekingen met derden	Idem + Overwinnen van weerstanden bij het adviseren op tactisch en strategisch niveau [Onderhandelingsvaardigheden onder andere bij het verwerven van externe financiering]	Idem	Idem+ Overbruggen van grote belangentegengestellingen waarbij weerstanden worden overwonnen Beheersen van conflictsituaties bij het implementeren van ingrijpende organisatieveranderingen Onderhandelingsvaardigheden
Inconvenïënten	Psychische belasting	Idem	Idem	Idem	Idem



Matrices functiereeksen Facilitair

Functiereeks: Medewerker front office/receptiebalie ZBC (20-35)

Kern van de functie:

Het ontvangen en verwijzen van bezoekers aangevuld met andere ondersteunende taken op het gebied van informatievoorziening/inschrijving en/of afsprakenplanning en/of administratieve werkzaamheden.

Referentiefuncties: Coördinator receptie, eerste medewerker receptie, gastvrouw, medewerker ontvangst, medewerker receptie, medewerker servicedesk, medewerker telefooncentrale, portier, receptionist, telefonist.

NB: er zijn binnen de ZBC's ook functies medewerker front-office aangetroffen waarbij er sprake is van het verrichten van assisterende handelingen bij verrichtingen door de medisch specialist. Voor deze functies kan ook de functiereeks medisch assistent worden geraadpleegd.

	FG 20	FG 25	FG 30	FG 35
Kerntaken	Ontvangt en verwijst bezoekers en patiënten/cliënten of bedient de telefooncentrale	Ontvangt en verwijst bezoekers en patiënten/cliënten en bedient de telefooncentrale	Idem	Idem
Administratie	[Verricht enkele eenvoudige administratieve werkzaamheden zoals postverzorging, sleutelbeheer en kopieerwerkzaamheden]	Verricht diverse administratieve werkzaamheden zoals registratie van ziek- en herstelmeldingen en planning van vergaderruimten	Verricht uiteenlopende administratieve werkzaamheden zoals onder meer het bijhouden van de cliëntenadministratie en/of notuleren van het werkoverleg	Idem
Bewaking storings-/ alarmpanelen	[Reageert volgens protocol op storings- en alarmmeldingen]	Idem	Idem	Idem
Operationeel leidinggeven			[Geeft operationeel leiding aan één tot enkele medewerkers receptie]	Geeft operationeel leiding aan enkele medewerkers receptie (ca. 5 fte)
				Organiseert, coördineert en controleert de dagelijkse werkzaamheden
Kennisniveau	Kennis van facilitaire dienstverlening op mbo-2-niveau	Kennis van facilitaire dienstverlening op mbo-2-niveau aangevuld met ervaring OF Kennis van facilitaire dienstverlening op mbo-3-niveau	Kennis van facilitaire dienstverlening op mbo-3-niveau Ervaring	Idem + Operationeel

			Administratief inzicht	leidinggevende ervaring
Vaardigheden	Luisteren, klantvriendelijkheid en hulpvaardigheid	Idem +	Idem +	Idem +
	Werkt volgens protocollen, waarbij terugval mogelijk is	Lost problemen in de werkkuitvoering op	Toezicht gebouw door lopen controle-/afsluitronde	Toezicht houden, besluiten nemen, problemen oplossen
		Integriteit bij kasbeheer en vertrouwelijke informatie	Bewaken voorraad	
		[Alertheid wegloupedrag bewoners]	[Tact, motiveren, stimuleren, controleren en corrigeren]	Tact, motiveren, stimuleren, controleren en corrigeren
Inconveniënten	Fysieke belasting [Psychische belasting]	Idem +Psychische belasting	Idem	Idem

Funciereeks: Technicus ZBC (30-45)

Kern van de functie:

Het verrichten van vaktechnische werkzaamheden op het gebied van onderhoud en reparatie aan gebouwen, inventaris, technische installaties en apparatuur. Eventueel aangevuld met operationeel en/of functioneel leidinggeven aan medewerkers techniek en/of technici.

Referentiefuncties: Coördinator techniek, elektriciens, elektrotechnicus, medewerker technische dienst, huismees-ter, onderhoudsmedewerker, onderhoudsvakman, schilder, timmerman, vakman werktuigkunde.

	FG 30	FG 35	FG 40	FG 45
Kerntaken	Verricht werkzaamheden op het gebied van eenvoudig onderhoud aan technische installaties en apparatuur en diverse onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouwen en inventaris	Verricht werkzaamheden op het gebied van onderhoud en reparatie aan technische installaties, apparatuur, gebouwen en inventaris	Verricht meer gespecialiseerde werkzaamheden op het gebied van beheer, onderhoud, reparatie en ontwerp van technische installaties en apparatuur	Idem
Storingen	Lost storingen aan gebouwen en inventaris op	Lost storingen op	Lost meer complexe storingen op	Idem
Uitbestede werkzaamheden		Houdt toezicht op uitbestede werkzaamheden	Coördineert en houdt toezicht op uitbestede werkzaamheden	Idem
Adviseren		Adviseert over onderhoud en aanschaf van technische installaties of apparatuur	Adviseert over onderhoud, aanschaf en aanpassing van technische installaties en apparatuur	Idem
Technische ontwerpen			Maakt technische ontwerpen	Idem
Operationeel/functioneel leidinggeven		[Geeft operationeel en/of functioneel leiding aan enkele medewerkers en/of vakmannen techniek]	Idem	Geeft operationeel leiding aan meerdere medewerkers en vakmannen techniek
Kennisniveau	Technische kennis op mbo-niveau-2	Technische kennis op mbo-niveau-3	Technische kennis op mbo-niveau-4	Idem +
	Ervaring	Ervaring	Ervaring	Ervaring met coördinatie en aansturing processen
Vaardigheden	[Aanvullende vakgerichte kennis] Hulpvaardigheid, klantvriendelijkheid en samenwerken	[Aanvullende vakgerichte kennis] Idem +	[Aanvullende vakgerichte kennis] Idem +	Idem +
	Verrichten van periodieke inspecties, metingen en controles	Plannen van uitvoerende werkzaamheden	Instructies geven	Adviseren, aansturen, motiveren en corrigeren

	<p>Handeren van gereedschappen en gevarieerde elektrische apparatuur</p> <p>[Werkvoorraden bijhouden]</p>	<p>[Opstellen onderhouds-schema's]</p> <p>[Binnen afspraken bestellingen plaatsen en/of inschakelen externen]</p>	<p>[Offertes beoordelen en hierover adviseren aan de leidinggevende]</p>	<p>[Berekeningen maken]</p>
Inconveniënten	<p>Fysieke belasting</p> <p>Psychische belasting</p> <p>Bezwarende werkomstandigheden</p> <p>Risico op persoonlijk letsel</p>	Idem	Idem	Idem



Funciereeks: (logistiek) Medewerker steriele medische hulpmiddelen ZBC (25- 35)

Kern van de functie:

Het verrichten van werkzaamheden gericht op het steriliseren van medische hulpmiddelen en het bevoorraden van afdelingen met steriele medische hulpmiddelen, eventueel aangevuld met operationeel leidinggevende taken. en/of aangevuld met taken zoals het fungeren als omloop.

Referentiefuncties: Eerste medewerker sterilisatie, medewerker CSA, medewerker steriele medische hulpmiddelen, (senior) sterilisatieassistent, coördinator sterilisatie.

	FG 25	FG 30	FG 35
Kerntaken	Reinigt, controleert, (de)monteert, ontsmet en steriliseert medische hulpmiddelen Stelt instrumentensets samen en verpakt deze	Idem	Idem + Geeft operationeel leiding aan (een deel van) de afdeling (ca. 5 fte)
Klein onderhoud/ reparaties	Signaleert benodigde reparaties [Verricht klein onderhoud aan medische hulpmiddelen]	Idem	Idem
Transport	Verricht transportwerkzaamheden van en naar afdelingen	Idem	Idem
Afstemming met OK		Zet te gebruiken instrumentarium klaar voor het OK-programma Handelt in overleg met de programmacoördinator OK-spoedprocedures af	Idem
Voorraadbeheer		Beheert voorraden Plaatst bestellingen	Idem
Protocollen		Leverd een bijdrage aan het opstellen van protocollen.	Idem
Kennisniveau	Kennis op vmbo-niveau, aanvullende kennis van sterilisatie van medische hulpmiddelen en ervaring OF Kennis van sterilisatie van medische hulpmiddelen op mbo-3-niveau	Kennis van sterilisatie van medische hulpmiddelen op mbo-3-niveau Kennis van spoed- en bestelprocedures	Idem + Ruime ervaring Operationeel leidinggevende ervaring]
Vaardigheden	Tact, kunnen luisteren en hulpvaardigheid bij het werken in teamverband en het bevoorraden van afdelingen	Idem + Oplettendheid bij het verrichten van spoedwerkzaamheden en het beheren van voorraden	Idem + Stimuleren, motiveren, corrigeren bij het coördineren van werkzaamheden op de afdeling Fungeert als aanspreekpunt



Inconven- enten	Fysieke belasting Psychische belasting Bezwarende werkomstandigheden Risico op persoonlijk letsel	Idem	Idem
--------------------	--	------	------



Matrices functiereeksen Management

Functiereeks: Leidinggevende zorg operationeel niveau (45-55)

Kern van de functie:

Het sturen op de realisatie van de in het jaarplan afgesproken kwaliteit van zorg, continuïteit en productie en het geven van (situationeel) leiding aan een of meer teams of een organisatorische eenheid. Voert uit en/of ontwikkelt het operationeel zorg-/afdelingsbeleid. Signaleert knelpunten en in- en externe ontwikkelingen in de zorgverlening en doet voorstellen aan de leidinggevende.

Referentiefuncties: Afdelingshoofd, coördinator zorg, hoofd, teamcoördinator, teamleider dagbehandeling, teammanager, unithoofd, unitmanager.

	FG 45	FG 50	FG 55
Kerntaken	Stuurt op realisatie van de in het jaarplan afgesproken continuïteit, kwaliteit van zorg en productie	Idem	Idem
Opstellen jaarplan	[Levert gegevens aan bij de leidinggevende voor het jaarplan]	Levert een bijdrage aan het opstellen van het jaarplan en aan de ontwikkeling van operationeel zorgbeleid	Ontwikkelt operationeel zorgbeleid en vertaalt vastgesteld operationeel beleid naar een jaarplan [Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van tactisch zorgbeleid]
Afstemming	Stemt de zorgverlening in- en/of extern af met andere disciplines en fungeert als aanspreekpunt	Idem	Onderhoudt in- en externe contacten met organisatieonderdelen en externe partijen en stemt de samenwerking af
Procesverbeteringen	Signaleert knelpunten in het werkproces en doet verbetervoorstellen aan de leidinggevende	Idem	Signaleert knelpunten en in- en externe ontwikkelingen met betrekking tot de zorgverlening en doet voorstellen aan de leidinggevende zoals ten aanzien van zorginnovatie en/of samenwerking
Middelen	Voert delen van het personeelsbeleid uit waaronder bijdragen aan functionerings- en verzuimgesprekken	Voert (delen van) het personeelsbeleid uit waaronder selectie, functionerings- en verzuimgesprekken Bewaakt een budget, signaleert en meldt afwijkingen	Geeft uitvoering aan het vastgestelde personeels- en opleidingsbeleid Beheert een budget en neemt bij afwijkingen maatregelen
(Situatieel) leidinggeven	Geeft leiding aan een of meer (homogeen samengestelde) zorgteam(s) (ca. 10 fte)	Geeft (situatieel) leiding aan een of meer zorgteam(s) (ca. 20 fte)	Geeft (situatieel) leiding aan meerdere zorgteams/afdelingen of een organisatorische eenheid (ca. 30 fte)

Projecten		Neemt deel aan projecten en werkgroepen	Idem [Leidt projecten]
Uitvoerende werkzaamheden	Participeert in een intramurale zorgsetting in de zorgverlening	Idem	
Kennisniveau	Mbo 4-niveau	Mbo 4-niveau met ervaring Of Hbo-niveau	Hbo-niveau
	Kennis van zorgcoördinatie en leidinggeven	[Ervaring]	Kennis van managementvaardigheden op hbo-niveau Ruime managementervaring
	Ontwikkelingen bijhouden	Kennis van managementvaardigheden	Kennis van projectmatig werken
	[Ervaring]		
Vaardigheden	Tact, inlevingsvermogen, corrigeren, stimuleren, motiveren en overtuigingskracht bij het leidinggeven	Idem	Tact, inlevingsvermogen, corrigeren, stimuleren, motiveren en overtuigingskracht bij het leidinggeven
	[Vaardigheden in het uitvoeren van handelingen, zoals intramusculair injecteren en katheteriseren]		Conflicthantering en overbruggen van tegenstellingen voor in- en externe afstemmings-besprekingen en voor adviseren van de leidinggevende
Inconveniënten	[Fysieke belasting] Psychische belasting [Bezwarende werkomstandigheden] [Risico op persoonlijk letsel]	Psychische belasting [Bezwarende werkomstandigheden] [Risico op persoonlijk letsel]	Psychische belasting

Funciereeks: Strategisch manager bedrijfsvoering ZBC (65-75)

Kern van de functie

Ontwikkelt strategisch beleid voor een of meer aandachtsgebieden van de bedrijfsvoering en geeft leiding aan een of meer afdelingen bedrijfsvoering in de organisatie. Heeft invloed op de koers, positie en het strategisch concernbeleid van de organisatie als lid van het managementteam.

Referentiefuncties:

Bedrijfsmanager, Directeur bedrijfsvoering, Directeur financiën, Directeur ICT, Directeur vastgoed, Hoofd HRM, Manager economische en administratieve dienst, Manager HRM, Manager ICT, Manager marketing.

	FG-65	FG-70	FG-75
Kerntaken	Ontwikkelt strategisch beleid voor één aandachtsgebied van de bedrijfsvoering, geeft direct leiding aan een afdeling met invloed op de koers, positie en strategisch concernbeleid van de organisatie als lid van het managementteam	Ontwikkelt strategisch beleid voor één of meer aandachtsgebieden van de bedrijfsvoering, geeft direct of indirect leiding aan een afdeling met invloed op de koers, positie en strategisch concernbeleid van de organisatie als lid van het managementteam	Idem
Externe samenwerking	Onderzoekt mogelijkheden tot samenwerking met andere organisaties	Idem + Initieert nieuwe (bedrijfskritische) samenwerkingsmogelijkheden en vertegenwoordigt daarbij de organisatie	Idem
Innovatie	Werkt voorstellen tot verbetering of innovatie van bedrijfsprocessen uit	Idem	Initieert en heeft handelingsvrijheid om innovatie van bedrijfsprocessen te realiseren
Specifieke activiteiten aandachtsgebieden:	Verricht één van de volgende activiteiten: - participeert in onderhandelingen met opdrachtgevers en/of financiers en adviseert hierbij de Raad van Bestuur; - implementeert veranderingen in werkprocessen in de organisatie met betrekking tot HRM; - leidt ICT-gerelateerde organisatiebrede projecten	Verricht één of meer van de volgende activiteiten: - participeert in onderhandelingen met opdrachtgevers en/of financiers en adviseert hierbij de Raad van Bestuur; - initieert en stuurt organisatiebrede veranderingsprocessen aan op het gebied van organisatiestructuur en -cultuur zoals de introductie van zelfsturende teams; - geeft als programmamanager leiding aan ICT-gerelateerde organisatiebrede projecten. Onderhandelt met outsourcingpartijen,	Verricht één of meer van de volgende activiteiten: - onderhandelt met opdrachtgevers, financiers en/of bedrijfskritische samenwerkingspartners en is bevoegd contracten af te sluiten binnen een door de Raad van Bestuur verstrekt mandaat; - initieert en stuurt ingrijpende organisatiebrede veranderingsprocessen aan zoals bij fusie, grote reorganisaties of bij omvangrijke personeelsreductie; - geeft als programmamanager leiding aan ICT-

		sluit contracten af en geeft sturing aan de samenwerking	gerelateerde organisatiebrede, bedrijfskritische en complexe projecten. Onderhandelt met outsourcingpartijen, sluit contracten af en geeft sturing aan de samenwerking
Kennisniveau	<p>Kennis van het bedrijfskundig vakgebied en management op post-hbo niveau en ruime ervaring</p> <p>OF:</p> <p>Kennis van het bedrijfskundig vakgebied op academisch niveau</p> <p>Ruime managementervaring</p> <p>Ontwikkelingen in het vakgebied en wet- en regelgeving moeten worden bijgehouden en beoordeeld op bruikbaarheid/toepasbaarheid voor de organisatie</p>	<p>Kennis van het bedrijfskundig vakgebied op academisch niveau en ruime ervaring</p> <p>Ruime managementervaring</p> <p>Organisatiekennis</p> <p>Kennis van projectmanagement</p> <p>Ontwikkelingen in het vakgebied en wet- en regelgeving moeten worden bijgehouden en beoordeeld op bruikbaarheid/toepasbaarheid voor de organisatie</p> <p>[Kennis en/of ervaring met veranderingmanagement]</p>	<p>Idem +</p> <p>Kennis van diverse bedrijfskundig vakgebieden en management op academisch niveau en ruime ervaring</p> <p>Ruime ervaring met projectmanagement</p>
Vaardigheden	<p>Controleren/corrigeren werkzaamheden binnen organisatieonderdeel</p> <p>Overbruggen van tegenstellingen en overtuigingskracht bij het creëren van draagvlak voor beleidsveranderingen en in- en -externe afstemmingsbesprekingen.</p> <p>[Onderhandelingsvaardigheden]</p>	<p>Idem +</p> <p>Onderhandelingsvaardigheden bij contractonderhandelingen met zorgverzekeraars, gemeenten, ketenpartners, belangrijke leveranciers of andere externe partijen.</p> <p>Nemen van initiatieven bijvoorbeeld bij nieuwe samenwerkingsmogelijkheden of organisatiebrede veranderingsprocessen.</p> <p>[Overwinnen van weerstanden bij het aansturen van veranderingsprocessen]</p>	<p>Idem +</p> <p>Overbruggen van tegenstellingen en conflicthantering en overwinnen van weerstanden bij het aansturen van ingrijpende veranderingsprocessen zoals reorganisaties en fusies.</p> <p>EN/OF:</p> <p>Overtuigingskracht en onderhandelingsvaardigheden bij het voeren van in- en externe kritieke en complexe afstemmingsbesprekingen en/of onderhandelingen met zwaarwegende belangen</p>
Inconvenienten	Psychische belasting	Idem	Idem

Funciereeks: Strategisch manager zorg ZBC (65-75)

Kern van de functie:

Het geven van indirect leiding aan de zorgverlening van een zorgorganisatie of een relatief zelfstandig onderdeel ervan. Heeft invloed op de koers, positie en het strategisch concernbeleid van de organisatie als lid van het managementteam. Is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van strategisch en tactisch zorgbeleid binnen de kaders van het strategisch organisatiebeleid. Realiseert of draagt bij aan samenwerkingsverbanden, zorginnovatie en onderhandelingen met opdrachtgevers en financiers. Initieert en/of implementeert veranderingsprocessen.

Referentiefuncties:

Adjunct-directeur zorg, clustermanager, directeur zorg, divisiedirecteur, hoofd zorg, integraal manager, locatiemanager, manager RVE, manager verpleging en verzorging, regiomanager, sectormanager ambulante zorg, zorgdirecteur.

	FG 65	FG 70	FG 75
Kerntaken	Geeft indirect leiding aan de zorgverlening van een kleine zorgorganisatie of een relatief zelfstandig onderdeel ervan (ca. 100 fte). Heeft als lid van het managementteam invloed op de koers, positie en strategisch concernbeleid van de organisatie. Ontwikkelt binnen deze kaders het strategisch zorgbeleid en vertaalt dit naar tactisch beleid	Geeft indirect leiding aan de zorgverlening van een zorgorganisatie of een relatief zelfstandig onderdeel ervan (ca. 150 fte). Heeft als lid van het managementteam invloed op de koers, positie en strategisch concernbeleid van de organisatie. Ontwikkelt binnen deze kaders het strategisch zorgbeleid en vertaalt dit naar tactisch beleid	Geeft indirect leiding aan de zorgverlening van een zorgorganisatie of een relatief zelfstandig onderdeel ervan (ca. 250 fte). Heeft als lid van het managementteam invloed op de koers, positie en strategisch concernbeleid van de organisatie. Ontwikkelt binnen deze kaders het strategisch zorgbeleid en draagt zorg voor de vertaling naar tactisch beleid
Handelingsvrijheid			Heeft handelingsvrijheid op een aantal aandachtsgebieden binnen een door de raad van bestuur verstrekt mandaat
Externe samenwerking	Onderzoekt mogelijkheden tot samenwerking met andere organisaties	Onderzoekt en initieert nieuwe samenwerkingsmogelijkheden en vertegenwoordigt daarbij de organisatie	Onderzoekt en initieert nieuwe samenwerkingsmogelijkheden, onderhandelt en is bevoegd contracten af te sluiten
Innovatie	Initieert en werkt voorstellen tot verbetering of innovatie van zorgproducten uit	Idem	Initieert en heeft handelingsvrijheid om innovaties van zorgproducten te realiseren
Gesprekken opdrachtgevers/financiers	[Heeft afstemmingsoverleg met opdrachtgevers en/of financiers]	Heeft afstemmingsoverleg met opdrachtgevers en/of financiers [Participeert in onderhandelingen met opdrachtgevers en/of financiers en adviseert hierbij de Raad van Bestuur]	Idem + Participeert in onderhandelingen met opdrachtgevers en/of financiers en adviseert hierbij de Raad van Bestuur
Veranderingsprocessen	Begeleidt veranderingsprocessen	Stuurt veranderingsprocessen aan op het gebied van organisatiestructuur en –cultuur	Idem + Initieert organisatieontwikkelingstrajecten op het gebied van organisatiestructuur en –cultuur
Kennisniveau	Kennis van zorg, bedrijfskunde en management op post-hbo-niveau en ruime ervaring OF	Kennis van zorg, bedrijfskunde en management op academisch niveau Ruime managementervaring	Idem + Kennis van en/of ervaring met organisatieontwikkeling en veranderingmanagement

	Kennis van zorg, bedrijfskunde en management op academisch niveau	[Kennis en/of ervaring met verandermanagement]	
	Ruime managementervaring		
	Kennis van actuele ontwikkelingen in de zorg	Kennis van actuele ontwikkelingen in de zorg	
			Idem +
		Idem +	
Vaardigheden	Overbruggen van tegenstellingen en conflicthantering bij het leidinggeven	[Onderhandelingsvaardigheden bij het voeren van in- en externe afstemmingsbesprekingen met opdrachtgevers en/of financiers]	Onderhandelingsvaardigheden, overtuigingskracht en overbruggen van tegenstellingen bij het voeren van in- en externe afstemmingsbesprekingen en bij het voeren van onderhandelingen met opdrachtgevers en/of financiers
	Overtuigingskracht bij het voeren van in- en externe afstemmingsbesprekingen	[Overwinnen van weerstanden bij het aansturen van veranderingsprocessen]	Overwinnen van weerstanden bij het aansturen van veranderingsprocessen
Inconvenïënten	Psychische belasting	Idem	Idem



Voorbeeldbeschrijvingen



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: verpleegkundige dagbehandeling/short stay ZBC (FG40)

(functiereeks: verplegende algemene zorg ZBC, de functiereeks loopt van niveau 40 tot en met 45)

Kern van de functie:

Verplegen, verzorgen en begeleiden van patiënten ten behoeve van één of meerdere specialismen.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van de teamleider. Ontvangt richtlijnen en aanwijzingen van de behandelaars.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- uitvoeren van patiëntenzorg;
- begeleiden van patiënten;
- algemene, administratieve en huishoudelijke werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Uitvoeren van patiëntenzorg:

- ontvangt nieuwe patiënten, neemt de verpleegkundige anamnese af en verzorgt de opname;
- verpleegt, verzorgt, observeert en bewaakt patiënten waarbij er sprake is van een korte, soms intensieve verpleegrelatie. Hanteert daarbij het systematisch verpleegkundig handelen door het vaststellen, voorschrijven,
- plannen, uitvoeren en evalueren van de verpleegkundige zorg;
- treedt handelend op in acute situaties;
- biedt pré- en postoperatieve zorg volgens protocollen;
- treft voorbereidingen en assisteert behandelaars bij onderzoeken, ingrepen en behandelingen zoals bij het aanleggen van een infuus;
- assisteert en ondersteunt behandelaars bij medisch-technische handelingen, zoals het verwijderen van drains en het verwijderen van hechtingen;
- neemt deel aan patiëntenbesprekingen;
- inventariseert eventuele vragen en/of knelpunten in een telefonisch contact in het kader van de nazorg na ontslag en lost deze vragen en/of knelpunten op of verwijst door naar andere zorgverleners.

Begeleiden van patiënten:

- informeert de patiënt en diens naasten over operaties en het pré- en postoperatief verloop, (tussentijdse)
- onderzoeken en medicijngebruik;
- biedt waar nodig meer intensieve psychosociale begeleiding bij bijvoorbeeld opname en na een operatie;
- signaleert de zorgbehoefte en brengt zo nodig contact tot stand met andere disciplines in overleg met andere zorgverleners.

Algemene, administratieve en huishoudelijke werkzaamheden:

- bestelt en beheert medicijnen en magazijn artikelen;
- deelt medicijnen uit en dient deze op diverse wijzen toe;
- verricht administratieve werkzaamheden;
- verricht werkzaamheden van huishoudelijke aard.

**Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:**

- kennis van verpleegkunde op kwalificatieniveau 4 is vereist voor het plannen en uitvoeren van de zorgverlening aan patiënten;
- de werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd op basis van het vastgestelde verpleegplan. Problemen met betrekking tot de dagelijkse zorgverlening aan patiënten worden naar eigen inzicht opgelost. Bij zorginhoudelijke problemen is terugval mogelijk op de teamleider of de arts;
- de contacten met patiënten en hun naasten stellen eisen aan tact, invoelend vermogen, motiveren, stimuleren en het hebben van overwicht;
- er is risico op imagoschade in de contacten met patiënten en hun relaties. Er is kans op het veroorzaken van letsel bij patiënten bij het uitvoeren van verpleegtechnische handelingen;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij de overdracht van zorg en bij informatieverstrekking aan de patiënt en diens relaties. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor de schriftelijke overdracht volgens een vastgesteld format;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het verrichten van verpleegtechnische handelingen, zoals
- subcutaan en intramusculair injecteren, port-a-cath prikken en verwijderen van hechtingen;
- oplettendheid is vereist bij het observeren van patiënten, uitdelen van medicijnen, verrichten van diverse verpleegtechnische handelingen en het assisteren bij medisch-technische handelingen;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het uitvoeren van de dagelijkse patiëntenzorg. Systematisch en hygienisch werken is vereist bij het verrichten van verpleeg-/medisch technische handelingen. Integriteit en betrouwbaarheid zijn vereist in verband met het hebben van inzicht in gegevens van patiënten. Representatief voorkomen en gedrag zijn vereist bij het hebben van contacten met patiënten en hun relaties. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist voor het herkennen van afwijkingen in de gezondheidstoestand van de patiënt.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag tillen en verplaatsen van cliënten met behulp van tilhulpmiddelen, lopen en staan;
- psychische belasting treedt op door de confrontatie met leed van patiënten en het aangesproken worden op (afwijkende) wensen/verwachtingen ten aanzien van zorgverlening;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het in contact komen met bloed en excretieproducten;
- er is risico op lichamelijk letsel door prikaccidenten en tillen van patiënten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **senior verpleegkundige ZBC (FG45)**

(functiereeks: verplegende algemene zorg ZBC, de functiereeks loopt van niveau 40 tot en met 45)

Kern van de functie:

Verplegen en verzorgen van patiënten alsmede het voeren van regie.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- voeren van regie;
- coördineren van het zorgproces;
- opstellen en controleren van verpleegplannen;
- uitvoeren van de zorgverlening;
- verrichten van overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Voeren van regie:

- bewaakt de continuïteit van het zorgproces;
- signaleert knelpunten en zoekt hiervoor oplossingen in overleg met het hoofd;
- wijst in overleg met het afdelingshoofd patiënten toe aan verpleegkundigen;
- geeft supervisie aan verpleegkundigen en coacht andere medewerkers;
- coördineert de werkzaamheden binnen het centrum bij afwezigheid van het hoofd.

Coördineren van het zorgproces:

- plant en organiseert de zorg voor toegewezen patiënten;
- houdt bij de zorgverlening betrokken functionarissen op de hoogte van de gezondheidstoestand van de patiënt;
- betreft indien geïndiceerd andere disciplines bij de zorgverlening en stemt dit af met de andere zorgverleners;
- inventariseert met de patiënt en/of diens relatie de benodigde zorg na ontslag en stemt dit, indien nodig, af met zorgverleners buiten de eigen organisatie.

Opstellen en controleren van verpleegplannen:

- neemt de verpleegkundige anamnese af en stelt de zorgvraag vast;
- stelt het verpleegplan op voor toegewezen patiënten;
- stelt het verpleegplan bij op geleide van de zorgvraag en rapporteert hierover aan het hoofd;
- controleert door verpleegkundigen opgestelde verpleegplannen en stelt deze vast.

Uitvoeren van de zorgverlening:

- voert de verpleegkundige zorg uit conform het verpleegplan;
- verricht meer complexe verpleeg-/medisch technische handelingen zoals intraveneus injecteren, katheteriseren van mannen, inbrengen van intraveneuze infusen en het aansluiten van infuuspompen;



- geeft voorlichting, informatie en instructie aan de patiënt en/of diens relaties met betrekking tot onderzoeken, behandeling en mogelijke consequenties voor de zelfredzaamheid;
- observeert de patiënt na een ingreep en rapporteert wijzigingen in de lichamelijke of geestelijke toestand aan de arts;
- begeleidt de patiënt en diens relaties gedurende het verblijf in het centrum, zoals bij emotioneel belastende situaties.

Verrichten van overige werkzaamheden:

- doet voorstellen aan het hoofd over bijvoorbeeld het aanpassen van protocollen en verpleegkundige interventies en stelt protocollen op;
- neemt deel aan het multidisciplinair overleg;
- verzorgt de mondelinge en schriftelijke overdracht met betrekking tot de gezondheidstoestand van de patiënt;
- neemt deel aan werkgroepen of zit deze voor.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis van verpleegkunde op mbo-4 niveau is vereist aangevuld met meerdere jaren werkervaring op het vakgebied voor het uitvoeren van de zorg en het voeren van regie. Vakkennis wordt op peil gehouden door middel van bijscholing;
- de werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd op basis van het vastgestelde verpleegplan. Bij de regievoering worden knelpunten ten aanzien van de continuïteit van de zorgverlening aan toegewezen patiënten naar eigen inzicht opgelost. Bij organisatorische en zorginhoudelijke problemen is terugval mogelijk op het hoofd of de arts;
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact, invoelend vermogen en het omgaan met tegengestelde belangen bij de zorgverlening aan patiënten en de regievoering over het zorgproces;
- er is risico op het veroorzaken van letsel bij patiënten bij het verrichten van meer complexe verpleeg-/medisch technische handelingen. In de contacten met patiënten is er risico op het veroorzaken van immateriële schade;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het geven van voorlichting, informatie en instructie aan de patiënt en/of diens relaties. Aan schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid worden eisen gesteld voor het formuleren van voorstellen en het opstellen van protocollen;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het verrichten van meer complexe verpleeg-/medisch technische handelingen zoals intraveneus injecteren, katheteriseren, inbrengen van intraveneuze infusen en het aansluiten van infuuspompen;
- oplettendheid is vereist voor het signaleren van veranderingen in de toestand van de patiënt, het bewaken van de continuïteit van het zorgproces en het opstellen en controleren van verpleegplannen;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het uitvoeren van de dagelijkse patiëntenzorg. Systematisch en hygienisch werken is vereist bij het verrichten van meer complexe verpleeg-/medisch technische handelingen. Integriteit en betrouwbaarheid zijn vereist in verband met het hebben van inzicht in gegevens van patiënten. Aan voorkomen en gedrag worden eisen gesteld bij het hebben van contacten met patiënten en hun relaties. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist voor het herkennen van afwijkingen in de gezondheidstoestand van de patiënt.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag tillen en verplaatsen van cliënten met behulp van tilhulpmiddelen, lopen en staan;
- psychische belasting treedt op door confrontatie met leed van patiënten en het aangesproken worden op (afwijkende) wensen/verwachtingen ten aanzien van zorgverlening;



- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het in aanraking komen met excretieproducten;
- er is risico op persoonlijk letsel door het tillen van patiënten en prikaccidenten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **verpleegkundige verkoeverkamer ZBC (FG45)**

(functiereeks: verpleegkundige bewaking ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 50)

Kern van de functie:

Ontvangen, verzorgen en bewaken van patiënten in de voorbereidings- en afrondingsfase van operaties en andere onderzoeken/behandelingen.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van de teamleider OK.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- gereedmaken van apparatuur, materialen en medische middelen;
- voorbereiden en begeleiden van patiënten;
- assisteren van de anesthesioloog;
- bewaken en verplegen van de patiënt;
- verrichten van administratieve en overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Gereedmaken van apparatuur, materialen en medische middelen:

- installeert en controleert apparatuur en benodigde materialen, zoals bewakingsapparatuur, beademingsattributen en reanimatiehulpmiddelen;
- controleert de aanwezigheid van de benodigde medicamenten en bestelt deze zo nodig bij;
- maakt infusen en injectiespuiten gereed met medicamenten en controleert op steriliteit en lekkage.

Voorbereiden en begeleiden van patiënten:

- geeft de patiënt informatie over het verloop van de ingreep en het verblijf op de afdeling;
- begeleidt de patiënt voor de operatie of direct daarna bij gevoelens van angst of verdriet en beantwoordt zo ver mogelijk medische en niet-medische vragen.

Assisteren van de anesthesioloog:

- assisteert de anesthesioloog bij spinaal- en epiduraalanesthesie, bij het inbrengen van infusen en bij het inbrengen van bijvoorbeeld een arteriële lijn;
- sluit de patiënt aan de benodigde apparatuur aan;
- assisteert bij het overtilen van de patiënt;
- past de houding van de patiënt aan de aard van de ingreep aan;
- plaatst en bevestigt hulpmiddelen zoals tractiemateriaal.

Bewaken en verplegen van de patiënt:

- verleent postoperatieve zorg zoals warmtetoediening, wondverzorging en pijnbestrijding;
- bewaakt en observeert de lichaams- en vitale functies van de patiënt en voert hierop controles uit;
- bewaakt verschillende stadia van bewustzijn en is alert op bijvoorbeeld misselijkheid;
- bewaakt de uitwerking van medicatie;
- stelt de anesthesioloog direct op de hoogte van onverwachte verandering in de toestand van de patiënt of dreigende complicaties, verandering in de gemeten waarden of verandering in de werking van de apparatuur;



- start bij levensbedreigende situaties, zoals hartstilstand, met handelingen zoals hartmassage in afwachting van de anesthesioloog.

Verrichten van administratieve en overige werkzaamheden:

- legt gemeten waarden zoals met betrekking tot bloeddruk, medicatie, hartritme, thoraxdrains en infusie vast en vult een verrichtingenformulier in;
- neemt, na goedkeuring van de anesthesioloog, contact op met de verpleegafdeling;
- licht de schriftelijke overdracht over de patiënt aan de verpleegafdeling mondeling toe, geeft specifieke controles aan en geeft uitleg over drains, infuuspompen en andere hulpmiddelen.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis van verpleegkunde op kwalificatieniveau 4 aangevuld met kennis op het niveau van een vervolgopleiding tot recovery verpleegkundige is vereist. Daarnaast zijn ervaring en kennis van protocollen en werkwijzen met betrekking tot postoperatieve patiënten vereist;
- binnen richtlijnen en protocollen worden de werkzaamheden zelfstandig uitgevoerd waarbij terugval mogelijk is op de anesthesioloog of de leidinggevende. In acute situaties wordt direct handelend opgetreden in afwachting van de komst van de anesthesioloog;
- tact, invoelend vermogen, hulpvaardigheid, stimuleren en motiveren zijn vereist tijdens de zorgverlening aan en begeleiding van de patiënt en het werken in teamverband;
- er is risico op het toebrengen van letsel aan de patiënt, zoals door het interpreteren van gegevens. Er is risico op het veroorzaken van materiële schade aan kostbare apparatuur;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het overbrengen van informatie aan de patiënt, arts en afdeling. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het vastleggen van zorginhoudelijke informatie;
- eisen worden gesteld aan bewegingsvaardigheid bij het opstarten en assisteren bij een reanimatie en bij het verrichten van verpleeg-/medisch technische handelingen zoals het inbrengen van infusen en het aanleggen van drukverbanden;
- oplettendheid is vereist bij het gelijktijdig en continu observeren van patiënten en bij het verrichten van verpleeg-/medisch technische handelingen;
- doorzettingsvermogen is vereist in de omgang met gespannen patiënten. Systematisch en hygiënisch werken is vereist voor het uitvoeren van verpleeg-/medisch technische handelingen. Integriteit is vereist in het omgaan met vertrouwelijke patiëntengegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in zorgcontacten met patiënten. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist voor het waarnemen van kleine veranderingen in uiterlijke kenmerken van de (bewusteloze) patiënt.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag positioneren, tillen en draaien van (bewusteloze) patiënten met behulp van tilhulpmiddelen, lopen en staan;
- psychische belasting treedt op door confrontatie met leed van patiënten (bijvoorbeeld in het geval van amputaties, stoma) en piekbelasting in het werk;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het in aanraking komen met bloed en excretieproducten;
- er is risico op persoonlijk letsel door prikaccidenten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **IC/CC-verpleegkundige ZBC (FG50)**

(functiereeks: verpleegkundige bewaking ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 50)

Kern van de functie:

Het verlenen van intensieve verpleegkundige zorg aan patiënten die verpleging, bewaking en begeleiding behoeven.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van het afdelingshoofd.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- uitvoeren van verpleegkundige zorg;
- begeleiden en informeren van patiënten en diens relaties;
- coördineren van zorg rondom de patiënt;
- uitvoeren van administratieve en overige taken.

Uitwerking in activiteiten:

Uitvoeren van verpleegkundige zorg:

- bewaakt en verpleegt patiënten die zijn opgenomen na grote operaties. Daarnaast worden patiënten op de afdeling opgenomen die anderszins intensieve behandeling en verzorging behoeven;
- stelt zelfstandig geavanceerde bewakingsregistratie, beademings- en nierdialyseapparatuur in;
- bewaakt de vitale parameters van de patiënt door middel van deze apparatuur en interpreteert de daaruit voortkomende gegevens;
- maakt medicijnen klaar en dient deze toe via verschillende toedieningswijzen en stelt zo nodig volgens richtlijnen zelfstandig de dosering bij;
- assisteert bij medisch-technische handelingen zoals het inbrengen van intravasculaire katheters, drains en endotracheale tubes;
- stelt in acute situaties een indicatie en dient medicatie, infuusvloeistoffen en bloedvervangende middelen toe volgens op de afdeling geldende richtlijnen;
- voert de reanimatieprocedure uit volgens richtlijnen (op de afdeling of daarbuiten). Dient snel de toestand van de patiënt te diagnosticeren en hiernaar te handelen. Start met medisch technisch handelen, zoals intuberen of defibrilleren, in afwachting van de komst van de specialist.

Begeleiden en informeren van patiënten en diens relaties:

- geeft informatie aan de patiënt en diens relaties over de uitvoering van onderzoeken, behandeling en verblijf in het ziekenhuis en beantwoordt vragen over behandelingen, ziektebeelden en mogelijke complicaties;
- geeft advies, voorlichting en instructie gerelateerd aan de gezondheidsproblematiek van de patiënt;
- biedt waar nodig meer intensieve psychosociale begeleiding zoals bij opname, na een operatie of bij en na een slechtnieuwsgesprek;
- signaleert klachten van patiënten en diens relaties, maakt deze bespreekbaar, lost deze zo mogelijk op of verwijst adequaat.

Coördineren van zorg rondom de patiënt:

- stelt op systematische wijze de behoefte aan verpleging bij de patiënt vast en stelt een individueel verpleegplan op;



- coördineert het totale zorgproces in samenspraak met en/of verwijzing naar andere disciplines;
- evalueert de verleende zorg en stelt eventueel het verpleegplan bij;
- neemt deel aan multidisciplinaire patiëntenbesprekingen.

Uitvoeren van administratieve en overige taken:

- verricht verpleegkundige verslaglegging en een deel van de afdelingsadministratie;
- levert een bijdrage aan het ontwikkelen van de kwaliteit door middel van het standaardiseren en vastleggen van procedures in protocollen en richtlijnen.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis van verpleegkunde op kwalificatieniveau 4, kennis op het niveau van een vervolgopleiding tot IC- verpleegkundige, een ECG cursus en ervaring zijn vereist;
- de werkzaamheden worden zelfstandig verricht binnen gegeven richtlijnen en aanwijzingen van behandelaren. Bij acute levensbedreigende situaties wordt acuut hulp geboden in afwachting van de komst van de behandelaar. Bij veranderingen in de toestand van de patiënt is terugval mogelijk op de leidinggevende, (senior) verpleegkundige of de behandelaar. Neemt als lid van het reanimatieteam initiatieven;
- sociale vaardigheden zoals tact, hulpvaardigheid, intermenselijke zorg en aandacht, stimuleren en motiveren zijn vereist bij het (intensief) begeleiden van patiënten en diens relaties en in contacten met collega's en diverse specialisten;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade aan kostbare apparatuur en letsel bij de patiënt in kritieke situaties;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist om in diverse contacten adequaat te communiceren. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen en zo nodig bijstellen van het verpleegplan;
- eisen worden gesteld aan bewegingsvaardigheid voor het verrichten van verpleeg-/medisch technische handelingen in kritieke situaties. Nauwkeurigheid en snelheid van reactie zijn vereist voor het bedienen van apparatuur;
- oplettendheid is vereist bij het gelijktijdig observeren van patiënten en diverse apparaten, het controleren van vitale functies bij patiënten en bij het uitvoeren van verpleeg-/medisch technische handelingen. Er is sprake van afleidende en verstorende factoren zoals telefoons, piepers en het optreden van acute situaties;
- doorzettingsvermogen is vereist bij de verzorging en begeleiding van de verpleegintensieve patiënt. systematisch en hygiënisch werken is vereist voor het uitvoeren van verpleeg-/medisch-technische handelingen. Eisen worden gesteld aan integriteit bij het omgaan met vertrouwelijke patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in zorgcontacten met patiënten en hun relaties. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist voor het waarnemen van kleine veranderingen in uiterlijke kenmerken van de (bewusteloze) patiënt.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag tillen en verleggen van cliënten met behulp van tilhulpmiddelen, het werken in onnatuurlijke houdingen, lopen en staan;
- psychische belasting treedt op door confrontatie met leed van ernstig zieke patiënten en door piekbelasting;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het in aanraking komen met bloed en excretieproducten;
- er is risico op persoonlijk letsel door prikaccidenten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **diabetesverpleegkundige ZBC (FG45)** (deze functie geldt als voorbeeld voor verpleegkundig consulenten waarbij er sprake is van minder intensieve zorg)

(functiereeks: verpleegkundig consulent ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 50)

Kern van de functie:

Het klinisch en poliklinisch begeleiden, informeren, adviseren en instrueren van patiënten met diabetes mellitus (type I/II).

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- begeleiden, informeren, adviseren en instrueren van patiënten op het gebied van diabetes mellitus;
- coördineren en organiseren van de zorgverlening rondom de patiënt;
- leveren van een bijdrage aan de kwaliteit van zorgverlening en -beleid.

Uitwerking in activiteiten:

Begeleiden, informeren, adviseren en instrueren van patiënten op het gebied van diabetes mellitus:

- bezoekt of ontvangt patiënten met diabetes mellitus op een verpleegkundig spreekuur;
- geeft informatie over de ziekte en beantwoordt vragen;
- bereidt patiënten en diens verwanten voor op het leven met diabetes, de lichamelijke, psychische en sociale gevolgen ervan en begeleidt hen bij het leren omgaan met het toedienen van insuline en de aanpassingen in leefwijze;
- geeft uitvoering aan specifieke verpleegtechnische handelingen zoals toediening van GlucaGen via een injectie en toediening van insuline via een injectie of pomp;
- voert controles uit (onder andere meten en interpreteren van bloedglucosewaarden en voetenscreening), signaleert (mogelijke) complicaties en treft zo nodig (preventieve) maatregelen;
- informeert en instrueert patiënten en diens verwanten ten aanzien van het toedienen van insuline;
- geeft voorlichting over het voorkomen van complicaties en het vroegtijdig signaleren hiervan.

Coördineren en organiseren van de zorgverlening rondom de patiënt:

- voert anamnesegegesprekken met patiënten en formuleert de verpleegkundige diagnose betreffende lichamelijke, psychische en sociale problemen;
- stelt het verpleegplan op, zo nodig in overleg met de behandelend arts;
- coördineert zorgactiviteiten ten aanzien van diabeteszorg rondom de patiënt in de polikliniek;
- herkent aanpassings- en verwerkingsproblematiek bij de patiënt, maakt deze bespreekbaar en stemt het verpleegplan hierop af;
- participeert in multidisciplinair overleg;
- waarborgt de continuïteit van de zorg door overdracht en verwijzing naar andere hulpverleners, zoals wijkverpleegkundigen.

Leveren van een bijdrage aan de kwaliteit van zorgverlening en -beleid:

- ontwikkelt mede zorgprotocollen en patiëntenvoorlichtingsmateriaal;
- signaleert ontwikkelingen binnen de diabeteszorg die aanleiding kunnen zijn voor nieuw of aangepast beleid binnen de diabeteszorg en formuleert naar aanleiding hiervan verbetervoorstellen;



- beheert voorraden en adviseert het management over de aanschaf van nieuwe materialen.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een verpleegkundige opleiding op kwalificatieniveau 4 is vereist aangevuld met een vervolgopleiding tot diabetesverpleegkundige en ervaring op het gebied van diabeteszorg. Ontwikkelingen in het vakgebied dienen te worden bijgehouden door middel van vakliteratuur en themabijeenkomsten;
- de werkzaamheden worden verricht binnen de kaders van het behandelplan van de arts. Het verpleegkundig spreekuur wordt zelfstandig gepland en uitgevoerd. Op zorginhoudelijk gebied is terugval mogelijk op de behandelend arts. Op organisatorisch gebied is terugval mogelijk op het hoofd;
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact, invoelend vermogen, intermenselijke zorg en aandacht, hulpvaardigheid, motiveren/stimuleren en controleren/corrigeren bij het begeleiden van patiënten en diens verwanten bij het omgaan met de lichamelijke, psychische en sociale gevolgen van het hebben van diabetes mellitus en bij het geven van voorlichting, instructie en advies;
- er is risico op materiële schade bij het plannen van het verpleegkundig spreekuur, het coördineren van zorgverlening rondom de patiënt en bij het geven van voorlichting, instructie en advies. Er is risico op immateriële schade in contacten met patiënten en diens verwanten. Er is risico op het veroorzaken van persoonlijk letsel bij patiënten bij het verrichten van verpleegtechnische handelingen;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het informeren en adviseren van patiënten en bij de zorgverlening betrokken collega's. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het opstellen van het zorgplan, het formuleren van verbetervoorstellen en bij het maken van overdrachtrapportages;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het verrichten van verpleegtechnische handelingen zoals het injecteren van insuline;
- oplettendheid en opmerkzaamheid zijn vereist bij het begeleiden en verplegen van patiënten en het gelijktijdig fungeren als aanspreekpunt voor andere hulpverleners op het gebied van diabeteszorg;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het begeleiden en verplegen van patiënten. Systematisch werken is vereist bij het coördineren van zorgverlening en hygiënisch werken is vereist bij het verrichten van verpleegtechnische handelingen. Eisen worden gesteld aan integriteit bij het hebben van inzicht in patiëntgegevens. Representatief voorkomen en gedrag zijn vereist bij het uitvoeren van spreekuren en bij patiëntencontact. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist bij het signaleren van (mogelijke) complicaties en bij het aanleren van vaardigheden aan patiënten rondom diabeteszorg.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het werken in een onnatuurlijke houding bij het uitvoeren van een consult bij patiënten met overgewicht of niet-mobiele patiënten;
- psychische belasting treedt op bij de confrontatie met lichamelijk en psychisch leed van diabetespatiënten en het aangesproken worden op (afwijkende) wensen/verwachtingen ten aanzien van zorgverlening;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het aanraking komen met onaangenaam aandoende materialen zoals bloed.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **verpleegkundig consulent hiv/aids ZBC (FG50)** (deze functie geldt als voorbeeld voor verpleegkundig consulenten waarbij er sprake is van meer intensieve zorg)

(functiereeks: verpleegkundig consulent ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 50)

Kern van de functie:

Voorlichten en begeleiden van patiënten en coördineren van de zorgverlening.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van de manager van het hiv- en aidsbehandelcentrum.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- verlenen van gespecialiseerde verpleegkundige zorg;
- coördineren van de zorg;
- leveren van een bijdrage aan zorginnovatie, beleid en deskundigheidsbevordering.

Uitwerking in activiteiten:

Verlenen van gespecialiseerde verpleegkundige zorg:

- houdt zelfstandig spreekuur, neemt de verpleegkundige anamnese af en verricht lichamelijk onderzoek;
- vraagt volgens protocol relevante diagnostische onderzoeken aan;
- interpreteert observaties en diagnostische resultaten en stelt de behandeling en zorgbehoefte vast in overleg met de betrokken medisch specialist;
- informeert en adviseert patiënten en diens naasten over het zorgplan, complicaties en het te verwachten ziekteverloop en maakt daarbij emoties bespreekbaar;
- legt samen met de medisch specialist de verschillende mogelijkheden voor medicamenteuze behandeling aan de patiënt voor en geeft informatie en advies bij de keuze voor behandeling;
- geeft voorlichting en instructie over werkingen en bijwerkingen van medicatie en therapietrouw;
- verleent intensieve psychosociale begeleiding bij het verwerken van de ziekte, het aanvaardingsproces en het aanpassingsproces, zoals bij het omgaan met seksuele problemen of maatschappelijke dilemma's.

Coördineren van de zorg:

- coördineert het zorgproces rondom toegewezen patiënten in het behandelcentrum en bewaakt de continuïteit;
- vervult een spilfunctie tussen verschillende zorgdisciplines betrokken bij de behandeling;
- bespreekt eigen patiënten binnen het multidisciplinair overleg;
- toetst en evalueert de geboden zorg en stelt zo nodig het zorgplan bij;
- waarborgt de continuïteit van de zorg door overdracht en verwijzing naar andere hulpverleners, zoals wijkverpleegkundigen.

Leveren van een bijdrage aan zorginnovatie, beleid en deskundigheidsbevordering:

- levert een bijdrage aan de ontwikkeling en verbetering van multidisciplinaire zorgprotocollen, procedures en richtlijnen op het terrein van hiv en aids;
- vertaalt landelijke richtlijnen en wetgeving naar behandelcentrumbeleid op het vakgebied;
- inventariseert en signaleert knelpunten in verpleegkundige hiv-/aidszorgverlening en onderneemt hierop actie;



- initieert, ontwikkelt en voert gezondheidsvoorlichtingsprogramma's uit ten behoeve van hiv-/aidspatiënten, diens naasten en overige belangstellenden;
- wisselt kennis op hiv-/aidsgebied uit via in- en externe werkgroepen, overlegvormen en netwerken.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis is vereist op het niveau van een hbo-opleiding op verpleegkundig gebied aangevuld met een masterclass hiv/aids. Meerjarige praktijkervaring als gespecialiseerd verpleegkundige is vereist voor het coördineren en uitvoeren van zorg;
- binnen protocollen, procedures en in overleg met de medisch specialist wordt de verpleegkundige zorg verleend en gecoördineerd. Organisatorische problemen worden besproken met de behandelcentrummanager;
- sociale vaardigheden zoals tact, inlevingsvermogen, luisteren, motiveren en stimuleren zijn vereist bij de intensieve patiëntcontacten tijdens begeleiding en behandeling. Bij het coördineren van zorgverlening worden eisen gesteld aan overtuigingskracht en het overbruggen van tegengestelde belangen;
- verantwoordelijkheid wordt gedragen voor de kwaliteit van de coördinatie en uitvoering van zorg rondom de patiënt. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade in contacten met patiënten en externen. Invloed wordt uitgeoefend op de beleidsontwikkeling van het aandachtsgebied;
- mondelinge uitdrukingsvaardigheid is vereist voor het informeren van patiënten over de behandeling en het te verwachten ziekteverloop en voor het geven van adviezen en instructies. Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van protocollen en voorlichtingsprogramma's;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het werken met de personal computer en bij het verrichten van lichamelijk onderzoek;
- oplettendheid is vereist voor het signaleren van lichamelijke en geestelijke klachten van patiënten die van invloed kunnen zijn op het ziekteverloop en de te plegen interventie;
- doorzettingsvermogen en volharding zijn vereist bij de intensieve en/of langdurige begeleiding van hiv-/aidspatiënten. Systematisch werken is vereist bij het coördineren en uitvoeren van zorgverlening. Representatief voorkomen en gedrag zijn vereist in contacten met patiënten en (externe) zorgverleners. Integriteit is vereist bij het omgaan met vertrouwelijke patiëntgegevens. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist bij het verrichten van lichamelijk onderzoek.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op bij langdurige confrontatie met leed van patiënten en hun relaties.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **verpleegkundige OK ZBC (FG45)**

(functiereeks: operatieassistent ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 50)

Kern van de functie:

Het assisteren van de chirurg, instrumenteren en omlopen bij planbare, niet complexe operatieve behandelingen.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd chirurgie.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- verlenen van pré- en postoperatieve patiëntenzorg;
- assisteren, instrumenteren en omlopen tijdens operaties;
- verrichten van voorbereidende, afrondende en overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Verlenen van pré- en postoperatieve patiëntenzorg:

- controleert patiëntgegevens;
- ontvangt, informeert en stelt patiënten gerust;
- positioneert, desinfecteert, scheert en dekt de patiënt af, neemt maatregelen ter preventie van mogelijk letsel en controleert welke kant geopereerd wordt;
- verbindt na afloop operatiewonden en sluit katheters en drains aan;
- verzorgt de patiënt na de operatie en geeft instructies mee.

Assisteren, instrumenteren en omlopen tijdens operaties:

- reikt tijdens de operatie instrumenten en steriele materialen aan;
- volgt het operatieverloop en anticipeert tijdig op de handelingen van de chirurg, handhaaft de steriliteit tijdens de operatie en attendeert de chirurg op besmetting;
- voorziet de instrumenterend operatieassistent van alle (extra) benodigdheden waarbij de steriliteit gehandhaafd blijft. Verzamelt gebruikte deppers, gazen en verband en bedient de OK-lamp en apparatuur;
- verricht onder supervisie van de chirurg medisch-technische handelingen zoals het a-vue houden van weefsels en organen door middel van het inzetten en vasthouden van wondhaken en het afzuigen of deppen van bloed en vloeistoffen, het opzetten en afnemen van klemmen, het leggen van ligaturen en het knopen van hechtingen;
- verzorgt indien van toepassing weggenomen preparaten voor bloedonderzoek;
- controleert voor het sluiten van de wond in samenwerking met de omloop het aantal gazen, deppers en instrumenten.

Verrichten van voorbereidende, afrondende en overige werkzaamheden:

- gaat tijdig voor aanvang van het operatieprogramma na of de benodigdheden zoals instrumentensets, materialen en apparatuur aanwezig en compleet zijn;
- controleert en test de werking van apparatuur en geeft in voorkomende gevallen mankementen door aan de leidinggevende;
- maakt de operatiekamer na afloop in orde en beheert voorraden op de OK.



Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een mbo-4 verpleegkundige of operatieassistent (NVZ) is vereist. Daarnaast is kennis van de binnen het specialisme geldende procedures vereist. Vakkennis wordt bijgehouden;
- de werkzaamheden worden verricht binnen afdelingsprocedures, protocollen en afspraken met de plastisch chirurg. Bij medische problemen is terugval mogelijk op de chirurg, bij organisatorische problemen is terugval mogelijk op collega-verpleegkundigen en het hoofd chirurgie;
- sociale vaardigheden, zoals tact, het wekken van vertrouwen, invoelend vermogen en stimuleren zijn vereist in de contacten met patiënten;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het werken met kostbare apparatuur. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade in de contacten met patiënten. Er is risico op het toebrengen van persoonlijk letsel aan patiënten bij het verrichten van medisch-technische handelingen;
- mondelinge uitdrukingsvaardigheid is vereist in de contacten met patiënten en collega's. Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid is vereist voor het schrijven van korte notities ten behoeve van het patiëntdossier;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het instrumenteren en assisteren bij operaties;
- oplettendheid is vereist bij het verrichten van medisch-technische handelingen waarbij gelijktijdig op sterilität, wond en instrumentarium gelet dient te worden. Onvoldoende oplettendheid heeft consequenties voor het welbevinden van patiënten;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het instrumenteren en assisteren tijdens langdurige of gecompliceerde operaties. Systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het verrichten van medisch-technische handelingen. Integriteit is vereist in de omgang met patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag en in de contacten met patiënten. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist bij het instrumenteren en assisteren bij operaties.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag positioneren, tillen en verleggen van cliënten, langdurig staan en langdurig werken in een voorovergebogen houding;
- psychische belasting treedt op bij piekbelastingen;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het langdurig dragen van beschermende kleding, het in contact komen met narcosegassen, het omgaan met (besmet) patiëntenmateriaal en het in contact komen met bloed en excretieproducten;
- er is risico op persoonlijk letsel door spat-, prik-, en snijaccidenten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **verpleegkundig specialist** (FG60)

(kernfunctie: Verpleegkundig specialist; de kadertekst loopt van niveau 55 tot en met 60)

Kern van de functie:

Verlenen van verpleegkundige en geprotocolleerde medische zorg, coördineren van zorgprocessen en bevorderen van de kwaliteit van de verpleegkundige en medische zorg.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd medisch dienst.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- verlenen van verpleegkundige en geprotocolleerde medische zorg;
- coördineren van zorgprocessen;
- bevorderen van de kwaliteit van de verpleegkundige en medische zorg;
- verrichten van onderzoek.

Uitwerking in activiteiten:

Verlenen van verpleegkundige en geprotocolleerde medische zorg:

- houdt een intake, neemt een anamnese af, verricht lichamelijk onderzoek en/of observatie en stelt een diagnose;
- stelt een behandel- en zorgplan op onder supervisie van de specialist ouderengeneeskunde en voert dit uit. Geeft hierbij aanwijzingen aan verpleegkundigen en verzorgenden en werkt samen met andere disciplines;
- informeert en adviseert cliënten en hun relaties over het behandel- en zorgplan en het te verwachten ziekteverloop/behandelproces;
- loopt visites bij de door de specialist ouderengeneeskunde aangegeven cliënten;
- schrijft geprotocolleerd medicatie voor die noodzakelijk is in het kader van de cliëntenzorg, binnen het/de eigen deskundigheidsgebied(en);
- verricht handelingen zoals wondverzorging, subcutaan en intramusculair injecteren.

Coördineren van zorgprocessen:

- coördineert zorgprocessen, zit het multidisciplinair overleg voor en onderhoudt de contacten met externe organisaties zoals het ziekenhuis, huisartsen en andere betrokkenen;
- coördineert de zorg op het/de eigen deskundigheidsgebied(en): fungeert als vraagbaak, en instrueert de (relaties van) cliënten (eventueel thuis), verpleegkundigen en verzorgenden over de verzorging;
- bezoekt cliënten in de thuissituatie die een verpleeghuisindicatie hebben en bespreekt de bevindingen in het multidisciplinair overleg.

Bevorderen van de kwaliteit van de verpleegkundige en medische zorg:

- signaleert knelpunten in de verpleegkundige en/of medische zorg en doet aanbevelingen voor structurele verbetering van de kwaliteit van de verpleegkundige en/of medische zorg op het/de aandachtsgebied(en);
- initieert en neemt deel aan kwaliteitsprojecten ter verbetering van de verpleegkundige en/of medische zorg bijvoorbeeld met betrekking tot medicatieveiligheid;



- stelt standaardprocedures, werkinstructies en protocollen op ter bevordering van uniform medisch beleid en kwaliteit van de zorg, legt deze ter vaststelling voor aan de specialisten ouderengeneeskunde en implementeert ze;
- bevordert de deskundigheid van de verpleegkundige zorg: geeft aanwijzingen en instructies aan verplegend personeel en verzorgt klinische lessen.

Verrichten van onderzoek:

- draagt zorg voor de beschikbaarheid van actuele informatie met betrekking tot relevante ziektebeelden, interventies en behandelmethodieken;
- vertaalt onderzoeksresultaten in beleidsvoorstellen en (verbetering van) protocollen en richtlijnen;
- levert een bijdrage aan medische en/of verpleegkundige (wetenschappelijke) onderzoeken door middel van het gedurende een langere periode verzamelen en analyseren van onderzoeksresultaten en signaleert onderzoeksvragen.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis van verpleegkunde op hbo-niveau aangevuld met meerjarige praktijkervaring als verpleegkundige en een masteropleiding Advanced Nursing Practice, specialisatie chronische zorg, zijn vereist. Daarnaast is kennis van de organisatie van zorg vereist. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden door middel van bij- en nascholing, het bijwonen van symposia en het lezen van vakliteratuur;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden binnen de gestelde kaders van de medische dienst en protocollen. Initiatief is vereist bij het bevorderen van de kwaliteit van de verpleegkundige en medische zorg en het coördineren van zorg. Inhoudelijke problemen op verpleegkundig gebied worden opgelost. Op het vlak van de medische zorg wordt gewerkt onder supervisie van een specialist ouderengeneeskunde. Bij organisatorische problemen is terugval op het hoofd medische dienst mogelijk;
- sociale vaardigheden zoals tact, inlevingsvermogen en kunnen luisteren zijn vereist voor het behandelen en begeleiden van cliënten. Motiveren, stimuleren, het overbruggen van tegenstellingen en het wekken van belangstelling zijn vereist voor het bevorderen van de kwaliteit van de verpleegkundige en medische zorg. Overtuigingskracht en het overwinnen van weerstanden zijn vereist bij het coördineren en verbeteren van zorgprocessen;
- er is risico op het veroorzaken van materiële en immateriële schade bij het coördineren van zorgprocessen. Verantwoordelijkheid wordt gedragen voor de verpleegkundige zorg aan en geprotocolleerde medische behandeling van cliënten. Invloed wordt uitgeoefend op de kwaliteit van de verpleegkundige en medische zorgverlening;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het informeren van cliënten en hun relaties over het behandel- en zorgplan en het te verwachten ziekteverloop/behandelproces en voor het geven van klinische lessen. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van procedures, werkinstructies, protocollen en beleidsvoorstellen;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij lichamenlijk onderzoek en het verrichten van handelingen zoals verwijderen van hechtingen, wondverzorging, subcutaan en intramusculair injecteren;
- oplettendheid is vereist voor het signaleren van veranderingen in de lichamenlijke en geestelijke gesteldheid van cliënten. Tevens is oplettendheid vereist bij het coördineren en afstemmen van zorgprocessen, het bewaken van werkafspraken, het signaleren van knelpunten in de verpleegkundige en/of medische zorg en het doen van verbetervoorstellen;
- volharding, geduld en doorzettingsvermogen zijn vereist bij het behandelen van cliënten en het bevorderen van de kwaliteit van de verpleegkundige en medische zorg. Systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het coördineren van zorgprocessen, het verrichten van lichamenlijk onderzoek en het verrichten van



handelingen. Integriteit en betrouwbaarheid zijn vereist vanwege het omgaan met vertrouwelijke cliëntgegevens en bij het vanuit de coördinerende rol mede vaststellen van de zorgverlening aan verschillende cliënten. Eisen worden gesteld aan voorkomen en gedrag in de contacten met (relaties van) cliënten, evenals voor het onderhouden van in- en externe contacten. Gevoel voor het menselijk lichaam, materiaal en apparatuur is vereist bij het verrichten van lichamelijk onderzoek en het verrichten van handelingen.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op bij confrontatie met leed van cliënten en hun relaties en bij piekbelasting;
- bezwarende werkomstandigheden treden op door het in aanraking komen met bloed en excretieproducten bij het verplegen van cliënten;
- er is risico op persoonlijk letsel vanwege infectiegevaar bij het uitvoeren van handelingen.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **physician assistant orthopedie**

(kernfunctie: Physician assistant; de kadertekst loopt van niveau 55 tot en met 60)

Kern van de functie:

Het verrichten van geprotocolleerde medische zorg ten behoeve van anamnese, lichamelijk onderzoek, diagnostiek, behandeling en begeleiding van patiënten op een afdeling Orthopedie.

Situatieschets:

De physician assistant is werkzaam binnen het medisch specialisme orthopedie op het deelterrein voet- en enkelklachten, zoals standsafwijking van de grote teen (Hallux Valgus), en werkt onder supervisie van een orthopeed. Werkzaamheden worden uitgeoefend volgens landelijk geldende richtlijnen, standaarden en daarvan afgeleide protocollen. Binnen de organisatie is vastgelegd welke medische zorgverlening de physician assistant zelfstandig uit mag voeren en in welke situaties de medisch specialist dient te worden geconsulteerd. De physician assistant schrijft binnen het deskundigheidsgebied en volgens vastgelegde afspraken geneesmiddelen voor die uitsluitend op recept verkrijgbaar zijn (UR-geneesmiddelen).

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd orthopedie.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- houden van een poliklinisch spreekuur orthopedie;
- houden van een schoenenspreekuur;
- verrichten van postoperatieve controles;
- bevorderen van de kwaliteit van de medische zorg;
- verrichten van overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Houden van een poliklinisch spreekuur orthopedie:

- verricht onderzoek bij het eerste polibezoek van patiënten met voet- en enkelklachten, vraagt zo nodig aanvullende diagnostiek aan en stelt een diagnose;
- stelt een behandelplan op;
- stelt een operatievoorstel op in overleg met en onder supervisie van een orthopeed;
- zorgt indien nodig voor verwijzing naar en afstemming met derden zoals (para)medici;
- verricht geprotocolleerde medisch-technische handelingen zoals intra-articulair injecteren;
- schrijft geprotocolleerd medicatie voor die noodzakelijk is in het kader van de patiëntenzorg, passend binnen het specialisme;
- consulteert in situaties waarin volgens vastgelegde afspraken consultatie verplicht is een orthopeed, zoals bij niet verwachte complicaties in het genezingsproces en het bepalen van de noodzaak tot een chirurgische ingreep;
- geeft voorlichting en advies aan de patiënt.

Houden van een schoenenspreekuur:

- houdt een schoenenspreekuur voor patiënten die aangepaste schoenen of zolen nodig hebben en verleent nazorg;
- heeft overleg met, of verwijst naar, de orthopedisch schoenmaker.



Verrichten van postoperatieve controles:

- beoordeelt röntgenfoto's;
- onderzoekt postoperatieve patiënten en stelt het behandelplan op;
- verwijst naar en heeft overleg met de gipsverbandmeesters;
- verzorgt de administratieve afhandeling en registreert DBC-zorgproducten.

Bevordering van de kwaliteit van de medische zorg:

- ontwikkelt zorgpaden zoals het traject orthopeed-fysiotherapeut;
- verbetert bestaande zorgpaden;
- verzorgt onderwijs aan arts-assistenten;
- fungeert als vraagbaak voor arts-assistenten met betrekking tot het behandelen (zonder te opereren) van voet- en enkelklachten.

Verrichten van overige werkzaamheden:

- voert deeltaken uit bij operaties: heeft taken als het inbrengen/verwijderen van pennen uit tenen, het assisteren bij teencorrecties en het openen en sluiten van wonden.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op hbo-niveau op het gebied van gezondheidszorg aangevuld met een masteropleiding Physician Assistant is vereist. Daarnaast zijn inzicht in behandelmethoden en kennis van het specialisme orthopedie vereist. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden door het volgen van bij- en nascholing en het lezen van vakliteratuur;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden binnen de kaders van het medisch behandelplan, aan de hand van protocollen en onder supervisie van een orthopeed. Bij organisatorische problemen is terugval op het hoofd orthopedie mogelijk;
- sociale vaardigheden zoals tact, inlevingsvermogen, het kunnen luisteren, het overwinnen van weerstanden en overtuigingskracht zijn vereist bij het onderzoeken en behandelen van patiënten;
- verantwoordelijkheid wordt gedragen voor de medische diagnose en de inzet van (kostbare) medische diagnostiek. Daarnaast wordt verantwoordelijkheid gedragen voor de behandeling onder supervisie van een orthopeed en het ontwikkelen en verbeteren van zorgpaden;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het voorlichten en adviseren van de patiënt over de behandeling en voor het geven van klinische lessen aan arts-assistenten. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen en bijstellen van behandelplannen op het deelgebied en voor het opstellen van protocollen;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het uitvoeren van lichamelijk onderzoek, het assisteren bij operaties en bij het verrichten van medisch-technische handelingen zoals het geven van intra-articulaire injecties;
- oplettendheid is vereist bij het onderzoeken en behandelen van patiënten met voet- en enkelklachten, bij het assisteren bij operaties en bij het verrichten van postoperatieve controles;
- geduld en doorzettingsvermogen zijn vereist bij het uitvoeren van mogelijk pijnlijke onderzoeken en behandelingen. Systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het onderzoeken en behandelen van patiënten en bij het verrichten van medisch-technische handelingen. Eisen worden gesteld aan integriteit bij het omgaan met vertrouwelijke medische patiëntgegevens en bij het uitvoeren van behandelingen. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in diverse contacten, zoals met arts-assistenten en (para)medici. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist bij het verrichten van lichamelijk onderzoek en het assisteren bij operaties.

**Inconveniënten:**

- fysieke belasting treedt op door het gedurende een deel van de tijd verrichten van lichamelijk onderzoek waarbij in een onnatuurlijke houding wordt gewerkt en bij het enkele malen per dag in en uit de rolstoel helpen van patiënten;
- psychische belasting treedt op bij confrontatie met leed van patiënten en het aangesproken kunnen worden op de behandelresultaten door patiënten en/of hun relaties;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het in contact komen met het lichaam van patiënten bij het uitvoeren van lichamelijk onderzoek;
- risico op persoonlijk letsel bestaat uit besmettingsgevaar bij open wonden en operaties.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **operatieassistent ZBC (FG50)**

(functiereeks: operatieassistent ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 50)

Kern van de functie:

Het verlenen van assistentie aan de chirurg door het instrumenteren, assisteren en omlopen bij alle voorkomende, met name gecompliceerde en risicovolle, operatieve behandelingen en onderzoeken.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van het hoofd OK en ontvangt operationeel leiding van de teamleider chirurgie.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- voorbereiden van operatieve patiëntenzorg;
- instrumenteren tijdens operaties;
- assisteren tijdens operaties;
- omlopen tijdens operaties;
- verrichten van post-operatieve en overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Vorbereiden van operatieve patiëntenzorg:

- gaat tijdig voor aanvang van het operatieprogramma na of de benodigdheden zoals instrumentensets, materialen en apparatuur aanwezig en compleet zijn;
- controleert en test de werking van apparatuur en geeft in voorkomende gevallen mankementen door aan de teamleider chirurgie;
- controleert de aanwezigheid van de benodigde patiëntgegevens/bescheiden;
- ontvangt en informeert patiënten en stelt patiënten op hun gemak;
- positioneert, desinfecteert, scheert en dekt de patiënt af.

Instrumenteren tijdens operaties:

- reikt tijdens de operatie instrumenten en steriele materialen aan;
- volgt het operatieverloop en anticipeert tijdig op de handelingen van de chirurg;
- handhaaft de steriliteit tijdens de operatie en attendeert de chirurg op besmetting.

Assisteren tijdens operaties:

- verricht in opdracht van de chirurg onder meer de volgende medisch-technische handelingen: het a-vue houden van weefsels en organen door middel van het inzetten en vasthouden van wondhaken en het afzuigen of deppen van bloed en vloeistoffen, het opzetten en afnemen van klemmen, het coaguleren van bloedvaten, het leggen van ligaturen, het knopen van hechtingen en het hechten van de subcutis en de huid;
- controleert voor het sluiten van de wond in samenwerking met de omloop het aantal gazen, deppers en instrumenten.

Omlopen tijdens operaties:

- voorziet de instrumenterende operatieassistent van alle (extra) benodigdheden waarbij de steriliteit gehandhaafd blijft.
- verzamelt gebruikte deppers, gazen en verband en bedient de OK-lamp en apparatuur;
- verzorgt weggenomen preparaten;



- onderhoudt contacten tussen het steriele team en de verpleegafdeling.

Verrichten van post-operatieve en overige werkzaamheden:

- verbindt na afloop operatiewonden, sluit katheters en drains aan en wast de patiënt;
- maakt de operatiekamer na afloop in orde en beheert voorraden op de OK;
- stelt protocollen op het gebied van operatietechnische vaardigheden op en/of bij.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een opleiding tot operatieassistent chirurgie en ervaringskennis zijn vereist. Daarnaast is kennis van de binnen het specialisme geldende procedures vereist. Vaktechnische ontwikkelingen worden bijgehouden door middel van bij- en nascholing;
- de werkzaamheden worden verricht binnen procedures en richtlijnen van het OK team, waarbij handelend optreden vereist is bij acute en/of levensbedreigende complicaties. Bij medische problemen is terugval mogelijk op de chirurg;
- sociale vaardigheden, zoals tact, het wekken van vertrouwen en invoelend vermogen zijn vereist in de contacten met patiënten. Daarnaast zijn sociale vaardigheden vereist bij het soms onder spanning samenwerken met de leden van het operatieteam;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het werken met kostbare apparatuur. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade in de contacten met patiënten. Er is risico op het toebrengen van persoonlijk letsel aan patiënten bij het verrichten van medisch-technische handelingen;
- mondelinge uitdrukingsvaardigheid is vereist in de contacten met patiënten en collega's. Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid is vereist voor het schrijven van korte notities ten behoeve van het patiëntdossier en het op- en bijstellen van protocollen;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het instrumenteren en assisteren bij operaties;
- oplettendheid is vereist bij het verrichten van medisch-technische handelingen waarbij gelijktijdig op steriliteit, wond en instrumentarium gelet dient te worden. Onvoldoende oplettendheid heeft ernstige consequenties voor het welbevinden van patiënten;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het instrumenteren en assisteren tijdens langdurige of gecompliceerde operaties. Systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het verrichten van medisch-technische handelingen. Integriteit is vereist in de omgang met patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag en in de contacten met patiënten. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist bij het instrumenteren en assisteren bij operaties.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag positioneren, tillen en verleggen van cliënten, langdurig staan en langdurig werken in een voorovergebogen houding;
- psychische belasting treedt op bij piekbelastingen, spoedoperaties en calamiteiten en door confrontatie met leed van patiënten;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het langdurig dragen van beschermende kleding, het in contact komen met narcosegassen, het omgaan met (besmet) patiëntenmateriaal en het in contact komen met bloed en excretieproducten;
- er is risico op persoonlijk letsel door spat-, prik-, en snijaccidenten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **anesthesiemedewerker ZBC (FG50)**

(functiereeks: anesthesiemedewerker ZBC; de functiereeks komt voor op niveau 50)

Kern van de functie:

Het bewaken van de (vitale) lichaamsfuncties van de patiënt voor, tijdens en na operaties en operatieve onderzoeken.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd anesthesie.

Taken/ verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- voorbereiden van anesthesie en behandelingen;
- verrichten van anesthesiewerkzaamheden en medisch-technische handelingen;
- verlenen van medische ondersteuning op andere afdelingen;
- verrichten van overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Voorbereiden van de anesthesie en behandelingen:

- stelt zich op de hoogte van de te verrichten werkzaamheden. Draagt zorg voor de aanwezigheid van de daarvoor benodigde apparatuur, middelen en medicatie;
- maakt apparatuur, zoals beademingsapparatuur, infuus- en drukmeetsystemen, gebruiksklaar en controleert ze op juist functioneren;
- ontvangt de patiënt en bereidt hem/haar voor op de anesthesie en de operatie. Stelt zich op de hoogte van de algehele conditie van de patiënt, controleert de vereiste gegevens en de voorgeschreven medicatie;
- assisteert de anesthesioloog bij de inleiding van de patiënt, zowel bij locoregionale als algehele anesthesietechnieken.

Verrichten van anesthesiewerkzaamheden en medisch-technische handelingen:

- positioneert de patiënt voor de ingreep in de juiste houding, sluit de benodigde apparatuur aan en stelt deze in;
- continueert de anesthesie na de inleiding. Bewaakt en observeert de (vitale) functies van de patiënt. Beoordeelt met behulp van apparatuur en klinisch inzicht de toestand van de patiënt;
- treedt in acute situaties (bijvoorbeeld massale bloeding, luchtwegobstructie en beademingsproblemen) handelend op en start bij levensbedreigende situaties met reanimatietechnieken, in afwachting van de anesthesioloog;
- registreert anesthesiegegevens en medicijnverstrekking in het kader van de opiatenwetgeving;
- ondersteunt de anesthesioloog bij de uitleiding van de anesthesie door het toedienen van medicatie, het verwijderen van de tube en het controleren en bewaken van de toestand van de patiënt. Draagt de patiënt en relevante gegevens over aan de recovery;
- maakt korte notities met betrekking tot de toestand van de patiënt ten behoeve van het patiëntdossier.

Verlenen van medische ondersteuning op andere afdelingen:

- verricht anesthesiewerkzaamheden bij onderzoeken, behandelingen en operaties op andere afdelingen bijvoorbeeld op de recovery;



- verricht medisch-technische handelingen zoals het inbrengen van een infuus en het intraveneus toedienen van medicatie bij de behandeling van pijnpatiënten;
- start als lid van het reanimatieteam zo nodig met reanimatietechnieken in afwachting van de komst van de anesthesioloog.

Verrichten van overige werkzaamheden:

- neemt deel aan werkgroepen, zoals in het kader van pijnbestrijding;
- bewaakt de voorraad materialen, middelen en medicamenten en draagt zo nodig zorg voor aanvulling;
- onderhoudt contacten en maakt afspraken met behandelaars met betrekking tot de pijnbestrijding en met verpleegafdelingen voor het ophalen en brengen van patiënten.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een opleiding tot anesthesiemedewerker en kennis van de binnen het specialisme geldende procedures zijn vereist. Vaktechnische ontwikkelingen worden bijgehouden door middel van bij- en nascholing;
- de werkzaamheden worden verricht binnen procedures en richtlijnen, onder supervisie van de anesthesioloog. In acute en/of levensbedreigende situaties is handelend optreden vereist in afwachting van de komst van de anesthesioloog. Als lid van het reanimatieteam is het nemen van initiatieven vereist;
- sociale vaardigheden zoals tact, het wekken van vertrouwen en invoelend vermogen zijn vereist in de contacten met patiënten, zoals bij locoregionale anesthesie of pijnbestrijding bij patiënten, alsook in de contacten met de leden van het operatieteam;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het werken met kostbare apparatuur. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade in de contacten met patiënten. Er is risico op het toebrengen van persoonlijk letsel aan patiënten bij het verrichten van medisch-technische handelingen;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist in de contacten met patiënten, medisch specialisten en verpleegafdelingen. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het schrijven van korte notities ten behoeve van het patiëntdossier;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het verrichten van medisch-technische handelingen zoals intraveneus injecteren en bij reanimaties alsmede voor de bediening van apparatuur;
- oplettendheid is vereist bij het bewaken en controleren van de vitale lichaamsfuncties van de patiënt tijdens operaties, het uitvoeren van medisch-technische handelingen zoals bij pijnbestrijding en het observeren van apparatuur. Onvoldoende oplettendheid heeft ernstige consequenties voor de behandeling en het welbevinden van de patiënt;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het observeren van (de lichaamsfuncties van) de patiënten met behulp van bewakings- en meetapparatuur tijdens langdurige operaties. Systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het verrichten van medisch-technische handelingen. Integriteit is vereist in het omgaan met patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in de contacten met patiënten. Gevoel voor het menselijk lichaam en apparatuur is vereist voor het waarnemen van kleine veranderingen in uiterlijke kenmerken van de (bewusteloze) patiënt en het instellen van de apparatuur.

Inconveniënten

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag tillen en verleggen van cliënten en enige tijd achtereen werken in een voorovergebogen houding;
- psychische belasting treedt op bij piekbelasting, spoedoperaties en calamiteiten en door confrontatie met leed van patiënten;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het langdurig in aanraking komen met narcosegassen en het dragen van beschermende kleding;



- er is risico op persoonlijk letsel door het oplopen van infecties als gevolg van prikaccidenten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **optometrist ZBC (FG45)**

(functiereeks: oogheeskundig paramedicus ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 50)

Kern van de functie:

Het verrichten van onderzoek en oogmetingen bij door de oogarts verwezen patiënten.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van de leidinggevende polikliniek en functioneel leiding van de oogarts.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- verrichten van optometrisch en oogheeskundig onderzoek;
- informeren en instrueren van patiënten;
- verrichten van overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Verrichten van optometrisch en oogheeskundig onderzoek:

- neemt een anamnese bij de patiënt af;
- verricht oogmetingen en doet gezichtsveldonderzoek;
- verricht oogheeskundig onderzoek zoals fundoscopie en het maken van ogecho's en fluorescentie angiografiefoto's, op basis van richtlijnen en protocollen;
- legt de verkregen onderzoeksgegevens en bevindingen vast in het patiëntdossier voor beoordeling door de oogarts;
- bespreekt en evalueert de onderzoeksresultaten met de oogarts.

Informeren en instrueren van patiënten:

- geeft informatie aan de patiënt en/of diens verwanten over het onderzoek en de te verrichten handelingen;
- instrueert en motiveert patiënten bij onderzoeken die belastend kunnen zijn.

Verrichten van overige werkzaamheden:

- stemt spreekuren op elkaar af in overleg met de oogarts;
- geeft voorlichting en informatie aan externen, zoals huisartsen en opticiens;
- doet voorstellen voor vernieuwing van apparatuur;
- verricht aan de functie verbonden administratieve werkzaamheden zoals het maken van verslagen en het schrijven van verwijsbrieven.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis van optometrie op hbo-niveau is vereist. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden door het volgen van bij- en nascholing;
- de werkzaamheden worden zelfstandig verricht aan de hand van richtlijnen en geprotocolleerde onderzoeken, waarbij gevarieerde problemen worden opgelost. Terugval op de oogarts is mogelijk;
- sociale vaardigheden zijn vereist in de contacten met patiënten en/of hun verwanten voor het geven van informatie en instructie over en het motiveren bij soms belastende onderzoeken;
- er is risico op het veroorzaken van immateriële schade in de contacten met patiënten en/of hun verwanten. Er is risico op het veroorzaken van letsel bij patiënten bij het verrichten van geprotocolleerde oogheeskundige onderzoeken;



- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist in de contacten met patiënten en/of hun verwanten en bij het geven van voorlichting en informatie aan externen. Aan schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid worden eisen gesteld voor het vastleggen van onderzoeksgegevens in het patiëntdossier;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het verrichten van de oogheekundige onderzoeken;
- aan oplettendheid worden eisen gesteld bij het verrichten van oogmetingen en het vastleggen van de onderzoeksgegevens en bevindingen;
- doorzettingsvermogen is vereist in de omgang met patiënten bij het enkele maken per week uitvoeren van onderzoeken die belastend kunnen zijn. Systematisch werken is vereist bij het verrichten van oogmetingen, het vastleggen van onderzoeksgegevens en het afstemmen van de spreekuren. Integriteit is vereist vanwege de inzage in patiëntgegevens. Aan representatief voorkomen en gedrag worden eisen gesteld vanwege de contacten met patiënten en/of hun verwanten. Gevoel voor het menselijk lichaam en apparatuur is vereist voor het verrichten van onderzoeken en het werken met apparatuur.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het gedurende een groot deel van de tijd uitvoeren van oogheekundig onderzoek waarbij in een onnatuurlijke houding wordt gewerkt;
- psychische belasting treedt op door confrontatie met leed van patiënten met oogproblematiek;
- bezwarende werkzaamheden bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in een verduisterde ruimte.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **orthoptist ZBC (FG50)**

(functiereeks: oogheeskundig paramedicus ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 50)

Kern van de functie:

Verrichten van onderzoek, diagnostiek en behandeling van het monoculaire en binoculaire zien.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd poliklinieken.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- onderzoeken van patiënten, diagnosticeren en opstellen van een behandelplan;
- uitvoeren, bijstellen en evalueren van de behandelingen;
- begeleiden van patiënten/verwanten en informeren van verwijzers;
- verrichten van overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Onderzoeken van patiënten, diagnosticeren en opstellen van een behandelplan:

- neemt een anamnese af en inspecteert de oogstand en -motoriek, hoofdstand en visuele vermogens;
- bepaalt de monoculaire functies zoals gezichtsscherpte, de brekingsafwijking en de fixatie van de ogen;
- bepaalt de binoculaire functies waarbij de sensorische en motorische verhouding tussen beide ogen met behulp van verschillende methoden en instrumenten tijdens verschillende blikrichtingen en afstanden wordt vastgelegd;
- verricht oogheeskundig onderzoek, zoals gezichtsveldonderzoek, tonometrie en biometrie;
- bepaalt de brilsterkte met behulp van een topsterkte meter;
- stelt aan de hand van de verkregen gegevens de diagnose, stelt vanuit de eigen vakdiscipline een behandelplan op en bespreekt dit met de patiënt en/of verwanten;
- adviseert de verwijzer omtrent verder onderzoek en eventuele verdere verwijzing naar een andere specialist.

Uitvoeren, bijstellen en evalueren van behandelingen:

- behandelt patiënten met een lui oog (amblyoop) met behulp van oogpleisters en/of oogdruppels, eventueel in combinatie met brillenglazen;
- behandelt patiënten met klachten zoals dubbelzien, hoofdpijn- en/of leesklachten;
- stelt indicaties voor scheelzienoperaties door de oogarts (strabismus chirurgie) en stelt een operatie-advies op;
- doet oefeningen met patiënten met een gestoord binoculair zien met behulp van apparatuur;
- evalueert bij vervolggconsulten de ingestelde behandeling, stelt deze eventueel bij en legt dit vast in het dossier.

Begeleiden van patiënten/verwanten en informeren van verwijzers:

- geeft voorlichting en uitleg aan patiënten en/of verwanten over de diagnose, de prognose en de behandeling;
- begeleidt patiënten voor scheelzienoperaties (strabismus chirurgie) in de pre- en postoperatieve fase;
- motiveert en instrueert patiënten en/of verwanten bij de belastende behandeling die gedurende een langere periode plaatsvindt;
- informeert de verwijzer en/of andere zorgverleners omtrent de orthoptische diagnose, het behandelplan en de resultaten van de behandeling.



Verrichten van diverse overige werkzaamheden:

- verzorgt en bewaakt de planning en de administratie van de afspraken met patiënten;
- geeft voorlichting aan diverse verwijzers en instanties zoals huisartsen, specialisten, schoolartsen, consultatiebureaus en revalidatiecentra;
- doet voorstellen voor aanschaf en vernieuwing van apparatuur.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis van orthoptie op hbo-niveau is vereist aangevuld met specifieke kennis van de doelgroep. Daarnaast dienen ontwikkelingen binnen het vakgebied en bij- en nascholing te worden bijgehouden en beoordeeld op hun praktische toepasbaarheid;
- de orthoptist stelt zelfstandig de orthoptische diagnose, bepaalt de behandeling, stelt deze zo nodig bij en lost weinig voorkomende problemen zelfstandig op;
- de contacten met patiënten stellen eisen aan sociale vaardigheden zoals motiveren, stimuleren tot het volhouden van belastende en langdurige behandelingen, invoelingsvermogen en tact bij het corrigeren van niet of verkeerd opgevolgde aanwijzingen;
- er is sprake van risico op het veroorzaken van immateriële schade in zorgcontacten. Daarnaast is er risico op verdere beschadiging of het uitblijven van herstel van de oogfunctie bij het stellen van een diagnose en/of het uitvoeren van een behandeling. Verantwoordelijkheid wordt gedragen voor de uitvoering van de orthoptische behandeling;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist in de contacten met patiënten en/of verwanten en verwijzers. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het vastleggen van gegevens in het dossier. Non-verbale communicatie is vereist bij het werken met kinderen;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het onderzoeken van oogbewegingen, het druppelen van ogen en het verrichten van oogdrukmetingen;
- oplettendheid en nauwkeurigheid zijn vereist bij het verrichten van metingen, het interpreteren van onderzoeksresultaten en het stellen van een diagnose waarbij frequent verstoringen optreden;
- doorzettingsvermogen is vereist in de omgang met patiënten bij onderzoeken die belastend kunnen zijn. Systematisch werken is vereist bij het stellen van een diagnose en het opstellen van het behandelplan. Integriteit is vereist vanwege de inzage in patiëntgegevens. Aan representatief voorkomen en gedrag worden eisen gesteld vanwege de zorgcontacten met patiënten en/of verwanten. Gevoel voor het menselijk lichaam en apparatuur is vereist voor het waarnemen van veranderingen in de visuele vermogens van de patiënt en het werken met apparatuur.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag werken in onnatuurlijke houdingen tijdens oogheelkundig onderzoek;
- psychische belasting treedt op door confrontatie met leed van patiënten met oogproblematiek;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in een verduisterde ruimte.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **ECG-laborant ZBC (FG30)**

(functiereeks: medewerker/laborant functieonderzoek ZBC; de functiereeks loopt van niveau 30 tot en met 50)

Kern van de functie:

Maken van ECG's ten behoeve van de diagnosestelling door huisartsen en medisch specialisten.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd functieafdelingen. Ontvangt richtlijnen en aanwijzingen van de cardioloog.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- uitvoeren van elektrocardiogramonderzoek (ECG);
- verwerken van administratieve gegevens;
- verrichten van onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Uitvoeren van elektrocardiogramonderzoek (ECG):

- brengt de onderzoekskamer en apparatuur in gereedheid;
- controleert de aanvraag, informeert en instrueert de patiënt en sluit de apparatuur aan;
- bewaakt de algemene toestand van de patiënt;
- beoordeelt de meetgegevens op kwaliteit en juistheid;
- pleegt direct overleg met de cardioloog bij ernstige afwijkingen in de hartfunctie.

Verwerken van administratieve gegevens:

- plant patiënten in, registreert de aanvragen van ECG's van afdelingen en huisartsen en verwerkt de beoordelingen van de cardiologen in de patiëntenstatussen.

Verrichten van onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden:

- maakt de apparatuur schoon en verhelpt kleine storingen;
- houdt de onderzoekskamer en wachtruimte op orde en schoon.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een praktijkgerichte mbo-3 opleiding is vereist;
- op basis van een planning en binnen richtlijnen wordt zelfstandig ECG-onderzoek uitgevoerd. Terugval op anderen is mogelijk bij problemen in de werkuitvoering of met patiënten;
- sociale vaardigheden zoals een dienstverlenende houding, tact, invoelend vermogen en geruststellen zijn vereist bij het informeren en instrueren van patiënten bij het uitvoeren van ECG-onderzoeken en het plannen van afspraken;
- er is risico op materiële schade bij de administratieve verwerking van patiënt- en onderzoeksgegevens en bij het werken met apparatuur. Er is risico op immateriële schade vanwege het hebben van contacten met patiënten;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het positioneren van patiënten op de onderzoektafel en het aansluiten van elektrodes op de patiënt;
- oplettendheid is vereist ten aanzien van de patiënt en apparatuur tijdens de uitvoering van vrij eentonig werk;
- doorzettingsvermogen is vereist in de omgang met patiënten, zoals bij het plannen van afspraken. Ordelijk en hygiënisch werken is vereist bij het uitvoeren van ECG-onderzoek. Integriteit is vereist in verband met inzage



in patiëntgegevens. Representatief voorkomen en gedrag is vereist in de contacten met patiënten. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist bij het uitvoeren van ECG-onderzoek.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag positioneren en ondersteunen van cliënten met behulp van tilhulpmiddelen en het werken in een onnatuurlijke houding bij het verrichten van functieonderzoek;
- psychische belasting treedt op bij de confrontatie met leed van patiënten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **doktersassistent**

(kernfunctie: Medisch assistent; de kadertekst loopt van niveau 35 tot en met 45)

Kern van de functie:

Het assisteren van artsen bij onderzoeken en behandelingen, plannen van afspraken en daarbij inschatten van urgentie van de hulpvraag.

Situatieschets:

De functie doktersassistent komt voor bij organisaties voor gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg of verpleeghuiszorg en assisteert een arts verstandelijk gehandicapten, specialist ouderenzorg of andere artsen tijdens spreekuren .

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van het hoofd medisch centrum en functioneel leiding van de arts.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- plannen van afspraken;
- assisteren van artsen tijdens het spreekuur;
- verrichten van administratieve en huishoudelijke werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Plannen van afspraken:

- neemt de telefoon aan, maakt een inschatting van de urgentie van de hulpvraag en schakelt zo nodig direct een arts in;
- maakt telefonisch of aan de balie een (vervolg) spreekuurspraak;
- geeft informatie en instructie aan cliënten, hun relaties en zorgmedewerkers over de behandeling, het onderzoek of de voorbereiding op het spreekuur;

Assisteren van artsen tijdens het spreekuur:

- ziet toe op het verloop van het spreekuur en de cliëntenstroom;
- verleent assistentie bij de uitvoering van onderzoeken, behandelingen en bij kleine ingrepen en zorgt voor de administratieve afhandeling daarvan;
- stelt de cliënt op zijn/haar gemak tijdens het onderzoek of de behandeling;
- kan belast worden met handelingen zoals wratten aanstippen, oren controleren en uitspuiten, bloed afnemen door middel van venapunctie, bloeddruk meten, verwijderen van hechtingen en geven van vaccinaties.

Verrichten van administratieve en overige werkzaamheden:

- voert diverse gegevens in verschillende computerprogramma's in, zoals cliëntengegevens en onderzoekuitslagen;
- verwerkt en controleert medicatieoverzichten van de apotheek;
- steriliseert medische instrumenten, houdt behandelruimtes op orde en maakt de kamer gebruiksklaar voor volgende onderzoeken of behandelingen;
- houdt de voorraad van verbruiksmaterialen en instrumentarium op peil en plaatst bestellingen.



Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een mbo-4-opleiding tot doktersassistent is vereist aangevuld met ervaring met het werken met de doelgroep;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van werkzaamheden binnen vastgestelde richtlijnen. Maakt zelfstandig een inschatting of inschakelen van een arts noodzakelijk is. Stelt prioriteiten en neemt waar nodig zelf initiatief. Terugval op inhoudelijk gebied is mogelijk op de arts. Terugval op organisatorisch gebied is mogelijk op het hoofd medisch centrum;
- sociale vaardigheden zoals tact, hulpvaardigheid en inlevingsvermogen zijn vereist bij het (telefonisch) informeren en instrueren van cliënten, relaties en zorgmedewerkers en het verkrijgen van medewerking van cliënten bij enigszins onaangename handelingen;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het plannen van afspraken en op immateriële schade in de contacten met de cliënten. Er is risico op het toebrengen van persoonlijk letsel aan cliënten bij eventueel onvoorspelbaar gedrag bij het verrichten van handelingen;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het geven van informatie aan cliënten, relaties en zorgmedewerkers. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het administratief verwerken van gegevens en voeren van standaardcorrespondentie;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het verrichten van handelingen zoals venapunctie, verwijderen van hechtingen, uitspuiten van oren en geven van vaccinaties;
- oplettendheid is vereist bij het inschatten van de urgentie van de hulpvraag, het doen van handelingen en bij de administratieve verwerking van gegevens;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het volgens planning laten verlopen van het spreekuur en in het omgaan met cliënten. Ordelijk werken is vereist bij het plannen van afspraken en verrichten van administratieve werkzaamheden. Hygiënisch werken is vereist bij het verwijderen van hechtingen en steriliseren van medische instrumenten. Integriteit is vereist bij het verwerken van cliëntgegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in contacten met cliënten, relaties en zorgmedewerkers. Gevoel voor het menselijk lichaam en materiaal is vereist voor het verrichten van handelingen.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het enkele malen per dag (samen met een zorgmedewerker) tillen en ondersteunen van cliënten bij het in- en uit de rolstoel komen;
- psychische belasting treedt op door confrontatie met leed van cliënten en door piekbelasting;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het in contact komen met het lichaam en bloed van cliënten;
- er is risico op persoonlijk letsel door prikaccidenten en als gevolg van agressie van cliënten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functienaam: **medisch beeldvormend laborant MRI (FG45)**

(kernfunctie: beeldvormend radiotherapeutisch laborant ZBC; de functiereeks loopt van niveau 35 tot en met 45)

Kern van de functie:

Het verrichten van gespecialiseerd medisch beeldvormend onderzoek met een MRI-scanner.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd radiologie. Ontvangt aanwijzingen van de radioloog bij onderzoeken.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- voorbereiden MRI-onderzoek;
- uitvoeren MRI-onderzoek;
- assisteren van de radioloog bij onderzoek;
- bevorderen kwaliteit en deskundigheid.

Uitwerking in activiteiten:

Vorbereiden MRI-onderzoek:

- informeert de patiënt en relaties over het onderzoek voorafgaand en na afloop van een onderzoek;
- controleert patiëntgegevens en de onderzoeksaanvraag van de radioloog met betrekking tot de vraagstelling en klinische gegevens in relatie tot het te verrichten onderzoek of behandeling;
- screent de patiënt op contra-indicaties voor MRI vanwege de invloed van het sterke magnetische veld op bijvoorbeeld pacemakers of metaalsplinters in het oog en sluit schadelijke gevolgen voor de patiënt uit veroorzaakt door neveneffecten zoals verbranding van de huid, spiercontracties en/of hartfibrillatie als gevolg van sterke gradiëntenschakelingen;
- bepaalt aan de hand van de vraagstelling en klinische gegevens zelfstandig het verloop van de onderzoeksprocedure;
- maakt de behandel-/onderzoeksruiimte gebruiksklaar, voert kwaliteitscontroles uit van apparatuur, signaleert eventuele gebreken en rapporteert deze.

Uitvoeren MRI-onderzoek:

- brengt indien nodig een infuus in bij de patiënt en dient contrastvloeistof toe;
- positioneert de patiënt in de MRI-scanner;
- stelt de MRI-scanner in en past diverse scanparameters aan om te komen tot de juiste opnames noodzakelijk voor het vaststellen van een diagnose door de radioloog;
- beoordeelt de technische kwaliteit en diagnostische waarde van de opnamen, bewerkt en verwerkt deze en maakt eventueel verslag van de onderzoeksresultaten;
- maakt naar eigen inzicht aanvullende MRI-opnamen;
- observeert en bewaakt de patiënt tijdens de uitvoering van het onderzoek onder meer op allergische reacties op contrastmiddel en op reacties als gevolg van effecten van het sterke magnetische veld en treedt handelend op bij afwijkingen.

Assisteren van de radioloog bij onderzoek:

- assisteert de radioloog bij onderzoek, bijvoorbeeld door het toedienen van medicatie en middelen voor het onderzoek, het instellen van de apparatuur, het positioneren van de patiënt en het maken van opnamen;



- adviseert de radioloog met betrekking tot het soort onderzoek dat in een bepaalde situatie het best kan worden uitgevoerd.

Bevorderen kwaliteit en deskundigheid:

- stelt protocollen op;
- neemt deel aan project- en werkgroepen;
- levert een bijdrage aan scholing en klinische lessen en draagt bij aan patiënten informatiemateriaal.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een hbo-opleiding Medisch beeldvormende en Radiotherapeutische Technieken (MBRT) is vereist en een aanvullende opleiding MRI-onderzoek en ervaring in het vakgebied. Ontwikkelingen in het vakgebied dienen te worden gevolgd;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden binnen richtlijnen en globale protocollen, waarbij diverse keuzes moeten worden gemaakt om de diagnostische waarde van metingen te optimaliseren. Bij vakinhoudelijke problemen is terugval mogelijk op collega's en bij organisatorische problemen op het hoofd radiologie;
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact, invoelingsvermogen, motiveren en stimuleren in de contacten met patiënten tijdens enigszins belastende onderzoeken;
- er is risico op materiële schade in de omgang met kostbare apparatuur. Er is risico op immateriële schade in de contacten met patiënten. Er bestaat risico op het veroorzaken van persoonlijk letsel indien er niet zorgvuldig wordt omgegaan met het magnetisch veld, screening van contra-indicaties en contrastgebruik. Verantwoordelijkheid wordt gedragen voor de juiste uitvoering van onderzoeken;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het informeren en instrueren van patiënten omtrent onderzoeken. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het vastleggen van onderzoeksgegevens en bij het opstellen/aanpassen van protocollen;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het inbrengen van een infuus met contrastvloeistof, het positioneren van patiënten en het bedienen van apparatuur;
- oplettendheid en nauwkeurigheid zijn vereist bij het bewaken van de veiligheid bij het werken in een zeer sterk magnetisch veld, toedienen van contrastvloeistof, het instellen van apparatuur en het observeren van de patiënt tijdens onderzoek;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het enkele malen per week verkrijgen van medewerking van patiënten bij enigszins belastende onderzoeken. Systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het uitvoeren van onderzoeken. Integriteit is vereist in verband met de inzage in patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in contacten met patiënten. Gevoel voor het menselijk lichaam en apparatuur is vereist bij het inbrengen van infusen met contrastvloeistof, bij het herkennen van veranderingen in de toestand van patiënten tijdens onderzoek en bij het instellen van apparatuur.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het tillen en ondersteunen van patiënten bij het positioneren en het regelmatig tillen van hulpmiddelen daarbij;
- psychische belasting treedt op bij confrontatie met het leed van patiënten en door piekbelasting;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het werken in een ruimte zonder daglicht met een sterk magnetisch veld;
- er is risico op persoonlijk letsel als gevolg van het onbedoeld metalen voorwerpen in de buurt van het magnetisch veld brengen en als gevolg van prikaccidenten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **apothekersassistent distributie**

(kernfunctie: Apothekersassistent; de kadertekst loopt van niveau 35 tot en met 40)

Kern van de functie:

Het bewaken van de medicatie van patiënten, het distribueren van geneesmiddelen en het beheren van apotheek- en afdelingsvoorraden.

Situatieschets:

De apotheek bestaat uit de afdelingen bereidingen (8 fte) en distributie (25 fte). De afdeling bereidingen verzorgt de bereiding van geneesmiddelen. De afdeling distributie verzorgt de receptverwerking en geneesmiddelendistributie aan de afdelingen. Binnen beide afdelingen zijn apothekersassistenten en farmaceutisch medewerkers werkzaam. Apothekersassistenten distributie zijn enkel werkzaam binnen de afdeling distributie en worden niet ingezet bij bereidingen.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van de teamleider distributie. Ontvangt functioneel leiding van de ziekenhuisapotheker.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- bewaken van medicatie;
- distribueren van geneesmiddelen;
- beheren van apotheek- en afdelingsvoorraden;
- verrichten van overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Bewaken van medicatie:

- controleert en beoordeelt medicatieopdrachten op dosering en interactie met andere medicijnen en neemt indien nodig contact op met de arts of verpleging;
- geeft informatie, instructie en advies aan patiënten en relaties tijdens opname en ontslag over gebruik, bijwerkingen, interacties en bewaarcondities van geneesmiddelen.

Distribueren van geneesmiddelen:

- verwerkt medicatieopdrachten;
- zet geneesmiddelen uit per patiënt;
- maakt geneesmiddelen klaar voor verzending en gebruik.

Beheren van apotheek- en afdelingsvoorraden:

- controleert de apotheek- en afdelingsvoorraden, inclusief opiaten en bloedproducten, kwantiteit en kwaliteit (vervaldata en bewaarcondities) en bestelt geneesmiddelen bij de groothandel volgens vaste inkoopafspraken;
- controleert de binnengekomen bestellingen op aantal, vervaldata en beschadigingen aan de verpakkingen. Geeft afwijkingen door aan de teamleider distributie.



Verrichten van overige werkzaamheden:

- verstrekt informatie aan artsen en verplegend personeel over toediening, dosering, eigenschappen, interacties en bewaarcondities van geneesmiddelen.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis is vereist op mbo-4 niveau in de richting van apothekersassistent aangevuld met enkele jaren ervaring als apothekersassistent;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden volgens richtlijnen en procedures, waarbij keuzes worden gemaakt ten aanzien van prioriteiten. Bij organisatorische problemen is terugval mogelijk op de teamleider distributie. Bij inhoudelijke problemen is terugval mogelijk op de apotheker, ook tijdens bereikbaarheidsdiensten;
- sociale vaardigheden zoals tact, inlevingsvermogen, hulpvaardigheid en het wekken van belangstelling zijn vereist bij het voeren van opname- en ontslaggesprekken met patiënten en relaties en bij het informeren van en overleggen met artsen en verplegend personeel;
- er is risico op materiële schade bij het distribueren van geneesmiddelen en risico op immateriële schade bij contacten met patiënten en hun relaties. Er is risico op het veroorzaken van gezondheidsschade bij patiënten bij het invoeren van medicatieopdrachten;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het verstrekken van informatie aan patiënten, relaties, artsen en verplegend personeel. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het registreren van medicatieopdrachten;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het verwerken van gegevens waarbij gezien de hoeveelheid enige snelheid vereist is;
- oplettendheid is vereist bij het controleren en verwerken van medicatieopdrachten en bij het beheren van apotheek- en afdelingsvoorraden. De oplettendheid wordt bemoeilijkt door afleidende factoren, zoals vragen van patiënten;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het te woord staan en beantwoorden van vragen van patiënten, relaties, artsen en verplegend personeel. Systematisch werken is vereist bij het invoeren van medicatieopdrachten, het distribueren van medicijnen en het beheren van apotheek- en afdelingsvoorraden. Integriteit en betrouwbaarheid zijn vereist vanwege de omgang met medicijnen en bij het hebben van inzage in patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in contacten met patiënten, relaties, verplegend personeel en artsen.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag bukken en boven het hoofd reiken bij het klaarzetten van geneesmiddelen voor distributie;
- psychische belasting treedt op door het werken onder tijdsdruk van een productieproces, waarbij sprake is van piekbelasting.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **farmaceutisch medewerker**

(kernfunctie: Medewerker apotheek; de kadertekst loopt van niveau 20 tot en met 25)

Kern van de functie:

Het (ondersteunen bij het) produceren van steriele producten en het verrichten van werkzaamheden in het magazijn.

Situatieschets:

De farmaceutisch medewerker wordt roulerend ingezet op de afdelingen bereidingen en distributie en werkt ondersteunend aan apothekersassistenten.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van het hoofd apotheek en operationeel van de coördinerend apothekersassistent bereidingen en de coördinerend apothekersassistent distributie.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- verrichten van ondersteunende bereidingswerkzaamheden;
- gebruiksklaar maken en reinigen van productieapparatuur;
- verrichten van magazijnwerkzaamheden;
- verrichten van distributiewerkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Verrichten van ondersteunende bereidingswerkzaamheden:

- bereidt de geneesmiddelenbereiding voor door het uitprinten van protocollen en etiketten en het klaarzetten van grondstoffen en verpakkingsmaterialen;
- verricht werkzaamheden met betrekking tot op voorraad bereide geneesmiddelen zoals het vullen van weekdozen, omzetten van de verpakkingsgrootte en uit de strip halen van geneesmiddelen;
- bereidt ampullen met behulp van het ampullenapparaat, schouwt deze op eventuele beschadigingen, brengt etiketten aan en verpakt ze;
- assisteert de apothekersassistent bij aseptische bereidingen die worden uitgevoerd in een kast (bijvoorbeeld chemokuren)

Gebruiksklaar maken en reinigen van productieapparatuur:

- stelt de apparatuur in bij de start van een nieuwe productie;
- houdt de voorraden die nodig zijn om de steriele productie te draaien op peil zoals filters, ampullen, steriele kleding, zakken en dergelijke;
- signaleert storingen en gebreken aan apparatuur en geeft deze door aan de hoofdassistent bereidingen;
- reinigt weeg-, meng-, bereidings- en uitvalapparatuur en draait daarbij diverse onderdelen in- en uit elkaar;
- registreert verrichte werkzaamheden in het logboek.

Verrichten van magazijnwerkzaamheden:

- ontvangt goederen en controleert deze op aantal, vervaldatum en beschadigingen aan de verpakkingen. Rapporteert afwijkingen aan de afdeling inkoop;



- pakt de goederen uit, scant deze, controleert de verzegeling en bergt ze op in het magazijn;
- verzamelt medicijnen aan de hand van uitgeprinte picklijsten voor afdelingen, scant deze met een barcodelezer en plaatst ze op een transportkar;
- verzamelt medicijnen ten behoeve van individuele patiënten, plakt etiketten en legt deze ter controle voor aan de apothekersassistent;
- signaleert dreigende voorraadtekorten en geeft deze door aan de afdeling inkoop.

Verrichten van distributiewerkzaamheden:

- controleert voorraden op afdelingen op vastgestelde voorraadnormen en vervaldata;
- neemt bestellingen op door het scannen van aan te vullen artikelen;
- brengt transportkarren met medicijnen van het magazijn naar afdelingen en plaatst medicijnen in een kast.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis is vereist op mbo-3 niveau in de richting van farmacie. Daarnaast is kennis vereist van het productieproces en van hygiënevoorschriften;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden binnen beide afdelingen volgens regels en instructies. Terugval is mogelijk op de apothekersassistenten en de coördinerend apothekersassistenten bereidingen en distributie;
- sociale vaardigheden zijn vereist bij het werken in teamverband en bij het hebben van contacten met verpleegafdelingen en de afdeling inkoop;
- er is risico op materiële schade bij het verrichten van voorbereidende productiewerkzaamheden en bij het instellen en reinigen van productieapparatuur;
- mondelinge uitdrukkingsvaardig is vereist bij het afstemmen van werkzaamheden binnen het team.;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het bedienen en reinigen van weeg-, meng-, bereidings- en uitvulapparatuur en bij het ompakken en ontstrippen van geneesmiddelen;
- oplettendheid is vereist bij het signaleren van storingen en gebreken aan apparatuur, bij het verzamelen van medicijnen in het magazijn en in monotone werksituaties zoals bij het schouwen van ampullen op beschadigingen;
- ordelijk en hygiënisch werken is vereist bij het verrichten van ondersteunende productiewerkzaamheden, het gebruiksklaar maken en reinigen van productieapparatuur en het verzamelen van medicijnen in het magazijn. Eisen worden gesteld aan betrouwbaarheid vanwege de omgang met medicijnen. Gevoel voor apparatuur en materiaal is vereist bij het werken met productieapparatuur.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op bij het staan en lopen en bij het verrichten van werkzaamheden waarbij inspannende en eenzijdige bewegingen moeten worden gemaakt zoals bij het uitvullen van ampullen en bij het tillen van goederen in het magazijn;
- bezwarende omstandigheden bestaan uit het werken met toxische stoffen en het dragen van beschermingsmiddelen, zoals mondkapje, haarnetje en handschoenen;
- er bestaat kans op persoonlijk letsel zoals rug- en schouderklachten als gevolg van tillen en het maken van eenzijdige bewegingen.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **medewerker secretariaat ZBC (FG30)**

(functiereeks: secretaresse ZBC; de functiereeks loopt van niveau 30 tot en met 45)

Kern van de functie:

Het secretariael ondersteunen van een afdeling(shoofd), een dienst(hoofd) of een medisch specialist.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd polikliniek.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- verrichten van secretariële werkzaamheden;
- afhandelen van telefonische contacten en ontvangen van bezoekers;
- beheren van de voorraad kantoorartikelen.

Uitwerking in activiteiten:

Verrichten van secretariële werkzaamheden:

- werkt aangeleverde concepten uit ten behoeve van in- en extern gerichte correspondentie, zowel in opdracht van het hoofd polikliniek als op verzoek van medewerkers;
- ontvangt binnengekomen post, registreert inkomende en uitgaande post in het postregistratiesysteem, neemt de post door met het hoofd polikliniek en signaleert eventuele actiepunten;
- bereidt vergaderingen voor door het verzamelen van benodigde documenten en het opsommen van agenda-punten;
- notuleert en verzorgt de verslaglegging van de vergaderingen;
- draagt zorg voor archivering van stukken;
- houdt medische archieven bij.

Afhandelen van telefonische contacten en ontvangen van bezoekers:

- neemt de telefoon aan en verbindt in- en externe telefoongesprekken door;
- verstrekt daarbij inlichtingen over de bereikbaarheid van medewerkers en noteert boodschappen voor afweziggen;
- houdt de telefoonlijst van de organisatie up-to-date;
- ontvangt bezoekers en staat deze te woord.

Beheren van de voorraad kantoorartikelen:

- verstrekt kantoorartikelen en houdt de uitgifte bij;
- signaleert benodigde aanvulling van kantoorartikelen en meldt dit aan het hoofd polikliniek.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een mbo-3 opleiding tot secretaresse is vereist aangevuld met meerder jaren ervaring op secretariael gebied. Daarnaast is kennis van de gehele organisatie vereist;
- de werkzaamheden worden volgens regels en instructies verricht waarbij problemen in de werkkuitvoering zelfstandig worden opgelost. Bij het stellen van prioriteiten is terugval mogelijk op het hoofd polikliniek;



- sociale vaardigheden zoals tact, kunnen luisteren en hulpvaardigheid zijn vereist bij de in- en externe contacten;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het verrichten van secretariële werkzaamheden. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade bij het hebben van externe contacten;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij de diverse contacten. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het opstellen van notulen;
- bewegingsvaardigheid is van vereist bij het snel en correct verwerken van notulen en brieven op de personal computer;
- oplettendheid is vereist bij het verrichten van secretariële werkzaamheden, waarbij de aandacht wordt afgeleid door de telefoon;
- systematisch werken is vereist bij het verrichten van secretariële werkzaamheden. Integriteit is vereist bij het onder ogen krijgen van vertrouwelijke informatie. Representativiteit is vereist bij de in- en externe contacten.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op door piekbelasting.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **functionaris gegevensbescherming**

(kernfunctie: Functionaris gegevensbescherming; de kadertekst loopt van niveau 50 tot en met 55)

Kern van de functie:

Vervullen van de binnen de organisatie wettelijk verplichte rol van functionaris gegevensbescherming en toezicht houden op de toepassing en naleving van de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Situatieschets:

De organisatie heeft één functionaris gegevensbescherming in dienst. De Functionaris gegevensbescherming heeft controlebevoegdheden en is bevoegd om ruimtes te betreden, zaken te onderzoeken en inlichtingen en inzage te vragen. De Functionaris gegevensbescherming moet betrokken worden bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens. De functionaris heeft een geheimhoudingsplicht, is onafhankelijk en heeft direct toegang tot en rapporteert aan de Raad van Bestuur. De functionaris werkt samen met en is contactpersoon voor de Autoriteit persoonsgegevens in het geval van (het vermoeden van) een datalek.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van de bestuurder.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- toezicht houden en risico's beheersen;
- adviezen geven;
- voorlichting geven, klachtenafhandeling en informeren.

Uitwerking in activiteiten:

Toezicht houden en risico's beheersen:

- houdt toezicht op de naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming;
- signaleert tekortkomingen in de naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming en neemt initiatieven om bewustwording bij medewerkers te stimuleren in afstemming met betreffende leidinggevende;
- verzamelt informatie en houdt een register van verwerkingsactiviteiten bij;
- maakt inventarisaties en analyses van de verschillende gegevensverwerkingsprocessen binnen de organisatie;
- evalueert het beleid, de processen en procedures met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens en stelt verbetervoorstellen op;
- stelt protocollen op voor handelen bij datalekken;
- voert risicoanalyses en audits met betrekking tot gegevensbescherming uit.

Adviezen geven:

- adviseert en ondersteunt, gevraagd en ongevraagd, het management en de Raad van Bestuur inzake gegevensbescherming zoals over het uitvoeren van een data protection impact assessment;
- signaleert tekortkomingen in de naleving van het privacybeleid, rapporteert deze aan de Raad van Bestuur en adviseert over verbeteringen;
- neemt datalekken in behandeling, rapporteert deze aan de Autoriteit persoonsgegevens en informeert de Raad van Bestuur;
- treedt bij projecten op als adviseur met betrekking tot gegevensbescherming.



Voorlichting geven, klachtenafhandeling en informeren:

- fungeert als aanspreekpunt op het gebied van het toepassen van privacywet- en regelgeving;
- handelt klachten ten aanzien van de privacy van medewerkers, cliënten en externen af;
- geeft voorlichting, instructie en advies aan medewerkers;
- verstrekt informatie en/of geeft voorlichting aan externe personen/instanties/organisaties
- neemt deel aan netwerken;
- stelt (management)rapportages op.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op hbo-niveau is vereist, aangevuld met kennis van privacywetgeving, informatiebeveiliging en gegevensverwerking. Daarnaast is kennis van de organisatie en de gebruikte informatie- en administratiesystemen vereist. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden en beoordeeld op mogelijkheden, risico's en consequenties voor de organisatie;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van werkzaamheden binnen de privacywetgeving en het privacybeleid van de organisatie vanuit een onafhankelijke positie. Daarnaast is initiatief noodzakelijk bij het ondernemen van de juiste acties in geval van datalekken en het opstellen van verbetervoorstellen. Organisatorisch is terugval mogelijk op de secretaris Raad van Bestuur;
- sociale vaardigheden zoals tact, luisteren, het creëren van draagvlak en het overbruggen van tegenstellingen zijn van belang bij het (on)gevraagd adviseren en ondersteunen van management, Raad van Bestuur en projectteams. Daarnaast zijn overtuigingskracht en adviesvaardigheden vereist bij het uitvoeren van de rol als onafhankelijk toezichthouder;
- is verantwoordelijk voor het toezicht houden op de juiste naleving van de algemene verordening gegevensbescherming waarbij imagoschade kan ontstaan bijvoorbeeld in geval van datalekken. Er is risico op (im)materiële schade bij het niet juist uitvoeren van de algemene verordening gegevensbescherming en het hebben van in- en externe contacten. Invloed wordt uitgeoefend op het privacybeleid van de organisatie;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is van belang in de diverse in- en externe contacten op verschillende niveaus, waarbij advies, overleg en afstemming plaatsvindt. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is nodig voor het opstellen protocollen, rapportages en verbetervoorstellen;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van documenten en rapportages waarbij gezien de hoeveelheid enige snelheid vereist is;
- oplettendheid en nauwkeurigheid zijn vereist bij het ondernemen van de juiste acties in geval van datalekken, het inventariseren van gegevensverwerkingsprocessen en het signaleren van en anticiperen op knelpunten/risico's in de uitvoering van privacybeleid. Door onvoldoende oplettendheid kan imagoschade en financiële schade voor de organisatie ontstaan;
- volharding en doorzettingsvermogen zijn vereist bij het zorgdragen voor een goede uitvoering van de Algemene verordening gegevensbescherming en het adviseren van management en de Raad van Bestuur. Systematiek en ordelijkheid zijn vereist bij het analyseren van gegevensverwerkingsprocessen, het opstellen van rapportages en het uitvoeren van risicoanalyses en audits. Integriteit is vereist vanwege inzage in vertrouwelijke gegevens en kennis van calamiteiten/ incidenten op het gebied van gegevensbeveiliging. Representativiteit is vereist bij het onderhouden van diverse in- en externe contacten.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op door het houden van toezicht op het privacybeleid waarbij er een kans is op imagoschade bijvoorbeeld in geval van datalekken, het verrichten van werkzaamheden onder tijdsdruk bij calamiteiten/incidenten en bij omgang met tegengestelde belangen, weerstanden en conflicten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **administratief medewerker**

(kernfunctie: Medewerker administratie; de kadertekst loopt van niveau 10 tot en met 25)

Kern van de functie:

Het verrichten van diverse ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de afdeling personeel en organisatie.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd personeel en organisatie.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- uitvoeren van administratieve werkzaamheden;
- uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Uitvoeren van administratieve werkzaamheden:

- voert gestandaardiseerde gegevens in de personeels- en salarisadministratie in zoals onregelmatigheidstoeslagen en reiskostendeclaraties;
- signaleert ontbrekende/afwijkende gegevens en meldt deze aan een personeelsadviseur of de medewerker personeels- en salarisadministratie;
- draagt zorg voor de administratieve verwerking en verspreiding van inkomende en uitgaande post;
- draait standaardoverzichten uit;
- verzendt standaardbrieven, mailingen, folders e.d.;
- verricht typewerkzaamheden.

Uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden:

- vult voorraden kantoorartikelen aan en doet zo nodig bestellingen;
- archiveert documenten en voert het beheer van het archief uit;
- verricht kopieerwerkzaamheden.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis van administratie op mbo-2 niveau is vereist met kennis van administratieve werkwijzen en procedures;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden binnen regels en in opdracht van de personeelsadviseurs en medewerker personeels- en salarisadministratie. Bij het verwerken van gegevens worden ontbrekende/afwijkende gegevens gesignaleerd en doorgegeven;
- sociale vaardigheden zijn vereist bij het werken in teamverband en voor het doorgeven van gegevens aan anderen binnen de organisatie;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het invoeren en muteren van gegevens en bij het doen van bestellingen;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid vereist voor het doorgeven van gegevens aan anderen. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het invullen van standaardbrieven;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het met hoge snelheid invoeren van gegevens;



- oplettendheid is vereist bij het nauwkeurig verwerken van gegevens en daarbij het signaleren van ontbrekende/afwijkende gegevens;
- ordelijk werken is vereist bij het administratief verwerken van gegevens. Integriteit is vereist vanwege de inzage in (mogelijk) vertrouwelijke gegevens.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op door piekbelasting.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **planningsmedewerker ZBC (FG30)**

(functiereeks: medewerker planning ZBC, de functiereeks loopt van niveau 30 tot en met 40)

Kern van de functie:

Het maken van afspraken voor patiënten van de poliklinieken en het verrichten van administratieve werkzaamheden.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van de teamleider.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- maken van afspraken voor patiënten van de polikliniek;
- registreren van de persoonsgegevens en maken van patiëntenpassen;
- afhandelen van spreekuurwijzigingen.

Uitwerking in activiteiten:

Maken van afspraken voor patiënten van de polikliniek:

- maakt telefonisch afspraken met patiënten voor de spreekuren van medisch specialisten en verpleegkundig consulenten;
- maakt afspraken met patiënten aan de balie;
- verwerkt de gegevens in het patiëntenregistratiesysteem en in de agenda.

Registreren van de persoonsgegevens en maken van patiëntenpassen:

- voert patiëntgegevens in en muteert patiëntgegevens in het patiëntenregistratiesysteem;
- maakt digitale pasfoto's en patiëntenpassen voor nieuwe patiënten en voor die patiënten van wie de gegevens zijn veranderd ten behoeve van identificatie;
- verzendt schriftelijke informatie aan huisartsen en overige behandelaren.

Afhandelen van spreekuurwijzigingen:

- verwerkt en controleert spreekuurwijzigingen in het patiëntenregistratiesysteem en archiveert deze;
- maakt, print en verzendt brieven met betrekking tot afspraakwijzigingen aan patiënten;
- belt patiënten voor een nieuwe afspraak, zoals na annulering van het polikliniekspreekuur;
- print en verdeelt spreekuurlijsten ten behoeve van de polikliniek.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op mbo 3-niveau is vereist aangevuld met enkele jaren ervaring op administratief/secretarieel gebied. Daarnaast is kennis van het patiëntenregistratiesysteem en van de organisatie vereist;
- de werkzaamheden worden volgens regels en instructies verricht waarbij problemen in de werkkuitvoering zelfstandig worden opgelost. Terugval is mogelijk op de teamleider;
- de contacten met patiënten en het werken in teamverband stellen eisen aan sociale vaardigheden zoals tact, hulpvaardigheid en luistervaardigheid;



- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het verrichten van administratieve werkzaamheden en het maken van afspraken. Er is risico op immateriële schade bij het hebben van contacten met onder meer patiënten;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het maken van afspraken voor patiënten en het uitleg geven over de gang van zaken. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het maken van standaardbrieven;
- eisen worden gesteld aan bewegingsvaardigheid bij het verwerken van administratieve gegevens met behulp van de personal computer;
- oplettendheid is vereist bij het maken van afspraken en het correct verwerken van patiënt- en afspraakgegevens waarbij zich wijzigingen en afleidende factoren voordoen;
- eisen worden gesteld aan doorzettingsvermogen bij het maken van afspraken. Systematisch werken is vereist bij het verrichten van administratieve werkzaamheden. Eisen worden gesteld aan integriteit vanwege het hebben van inzage in patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag vanwege de contacten met patiënten.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op bij het langdurig verrichten van beeldschermwerk met de mogelijkheid om zo nu en dan van houding te wisselen;
- psychische belasting treedt op door piekbelasting.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **medewerker servicedesk**

(kernfunctie: Medewerker ICT-servicedesk; de kadertekst loopt van niveau 35 tot en met 45)

Kern van de functie:

Ondersteunen van gebruikers bij ICT- en telefonieproblemen door het registreren, oplossen of doorgeven en gereed melden van incidenten en vragen en daarnaast het uitvoeren van beheersmatige taken met betrekking tot ICT en telefonie.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het Hoofd ICT.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- oplossen van incidenten/ beantwoorden van vragen;
- beheren en installeren;
- informeren en ondersteunen.

Uitwerking in activiteiten:

Oplossen van incidenten/beantwoorden van vragen:

- fungeert als eerste aanspreekpunt voor gebruikers bij problemen op het gebied van ICT en telefonie;
- registreert incidenten van gebruikers met hardware, software, randapparatuur en telefonie in de servicedesk-applicatie;
- beoordeelt volgens het vastgestelde protocol incidenten op urgentie en of het een eerste- of tweedelijns incident is;
- lost eerstelijnsproblemen zelfstandig, of in samenspraak met de leverancier, op;
- wijst incidenten die meer oplossingstijd vergen toe aan tweedelijns collega's;
- houdt de voortgang met betrekking tot incidenten in de gaten en spreekt collega's of de leverancier hierop aan en stelt gebruikers op de hoogte van de status van hun incidentmelding;
- signaleert veel voorkomende incidenten en denkt mee over structurele oplossingen.

Beheren en installeren:

- voert op verzoek technische onderhouds- en reparatiewerkzaamheden met betrekking tot ICT en telefonie uit;
- voorziet op verzoek gebruikers van toegang tot de voor hun functie noodzakelijke systemen en draagt zorg voor de juiste administratie;
- verzorgt op verzoek standaard hardware aanpassingen en/of de installatie van standaard updates voor ICT en telefonie dan wel applicaties;
- houdt configuratie- en versiebeheer bij van ICT- en telefonieonderdelen en waarborgt de juistheid;
- beheert gebruikersinstructies en past deze zo nodig aan.

Informeren en ondersteunen:

- informeert gebruikers over wijzigingen met betrekking tot hardware, software, randapparatuur en telefonie;
- instrueert en begeleidt gebruikers bij het gebruik van ICT- en telefoniemiddelen;



- fungeert als contactpersoon voor leveranciers bij het installeren van nieuwe onderdelen en houdt toezicht op de werkzaamheden binnen het eigen aandachtsgebied.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis van ICT en telefonie op mbo-4 niveau is vereist, aangevuld met kennis van ITIL- en ASL-processen en binnen de organisatie gebruikte systemen en applicaties. Ontwikkelingen op het vakgebied worden bijgehouden;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden waarbij een inschatting moet worden gemaakt van de urgentie en de complexiteit van het incident voor de juiste doorverwijzing. Bij inhoudelijke problemen is terugval mogelijk op tweedelijns collega's of de leverancier en bij organisatorische problemen op het hoofd ICT;
- sociale vaardigheden zoals tact, kunnen luisteren en een dienstverlenende houding zijn vereist bij het onderhouden van contacten met gebruikers binnen de gehele organisatie en leveranciers bij het oplossen van incidenten. Overtuigingskracht is vereist bij het toezicht houden op de werkzaamheden en het aanspreken van collega's bij het afhandelen van tweedelijns meldingen. Daarnaast worden eisen gesteld aan het wekken van belangstelling bij het instrueren van gebruikers;
- er is risico op materiële schade bij het beoordelen van urgentie van incidenten en het oplossen van eerstelijns incidenten. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade in de contacten met gebruikers en in contacten met en het toezien op werkzaamheden van leveranciers;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist in het contact met gebruikers, leveranciers en bij het instrueren van gebruikers. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het aanpassen van gebruikersinstructies;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het invoeren van gegevens met hoge snelheid en automatisme;
- oplettendheid is vereist bij het registreren en oplossen van eerstelijns incidenten en toewijzen van tweedelijns incidenten waarbij gelijktijdig op meerdere vaktechnische elementen gelet moet worden. Oplettendheid wordt bemoeilijkt door afleidende factoren in de werkzaamheden zoals vragen van gebruikers;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het opsporen en verhelpen van eerstelijns incidenten. Systematisch werken is vereist bij het oplossen van eerstelijns incidenten en het voeren van diverse administraties zoals registratie en bewaking van de voortgang bij de afhandeling van incidenten en bij configuratiemanagement. Integriteit is vereist vanwege het hebben van toegang tot digitaal opgeslagen vertrouwelijke informatie. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in contacten met gebruikers en leveranciers. Gevoel voor materiaal en apparatuur is vereist bij het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het verrichten van langdurig beeldschermwerk met beperkte afwisselingsmogelijkheden;
- psychische belasting treedt op door werken met deadlines en piekbelasting.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **stelsysteembeheerder**

(kernfunctie: Medewerker/adviseur ICT-infrastructuur en technisch beheer; de kadertekst loopt van niveau 45 tot en met 55)

Kern van de functie:

Beheren en optimaliseren van toegewezen onderdelen van de ICT-infrastructuur en ICT-systemen, zodanig dat een optimale prestatie en beschikbaarheid hiervan zijn gewaarborgd.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van de teamleider systeem- en netwerkbeheer. Ontvangt functionele aanwijzingen van de applicatiebeheerders.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- beheren van de ICT-infrastructuur en ICT-systemen;
- optimaliseren van de ICT-infrastructuur en ICT-systemen;
- uitvoeren van werkzaamheden aan de ICT-infrastructuur en ICT-systemen.

Uitwerking in activiteiten:

Beheren van de ICT-infrastructuur en ICT-systemen:

- bewaakt de correcte werking van de toegewezen onderdelen van de ICT-infrastructuur en ICT-systemen;
- lost tweedelijns incidenten op en ondersteunt gebruikers bij gebruik van de ICT-systemen;
- analyseert storingen en lost deze op met regelmatig inschakeling van de (buitenlandse) leverancier en communiceert hierover met de gebruiker(s);
- draagt zorg voor het optimaal functioneren van autorisatie- en beveiligingssystemen op basis van NEN-normeringen;
- draagt zorg voor het inrichten van werkplekken zoals bekabeling en het aansluiten van beeldschermen;
- stelt gebruikershandleidingen op, vertaalt hiervoor vanuit het Engels, beheert en onderhoudt deze;
- stelt beveiligings- en uitwijkplannen (voor calamiteiten) op.

Optimaliseren van de ICT-infrastructuur en ICT-systemen:

- inventariseert, wensen waaraan moet worden voldaan bij vernieuwing of aanpassing van ICT-systemen en werkwijzen;
- levert een bijdrage aan het technisch ontwerp;
- inventariseert risico's bij aanpassingen van infrastructuur of ICT-systemen en formuleert beheersmaatregelen;
- informeert leidinggevenden binnen de organisatie bij het gebruik, onderhoud en vervanging van hardware en ICT-systemen;
- neemt vanuit expertisedeel aan projecten.

Uitvoeren van werkzaamheden aan de ICT-infrastructuur en ICT-systemen:

- voert verzoeken om standaardwijzigingen uit;
- voert geplande aanpassingen en onderhoudswerkzaamheden aan de ICT-infrastructuur uit;
- voert op verzoek van de applicatiebeheerders acceptatietests uit;



- houdt toezicht op door de leverancier uitgevoerde werkzaamheden binnen het eigen aandachtsgebied.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op mbo-4-niveau op het gebied van ICT-infrastructuur is vereist aangevuld met kennis van ITIL-processen en ruime ervaring. Daarnaast is kennis van de Engelse taal vereist. Ontwikkelingen in het vakgebied dienen te worden bijgehouden en beoordeeld op toepasbaarheid in de praktijk;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden volgens globale richtlijnen en procedures, waarbij keuzes worden gemaakt ten aanzien van prioriteiten. Vindingrijkheid is vereist voor het oplossen van problemen waarvoor niet direct een oplossing voor de hand ligt. Bij technische problemen is terugval mogelijk op de leverancier en bij organisatorische problemen op de teamleider systeem en netwerkbeheer;
- sociale vaardigheden zoals tact, kunnen luisteren en een dienstverlenende houding zijn vereist bij het ondersteunen van gebruikers, het inventariseren van wensen van gebruikers en bij het informeren van leidinggevenden. Overtuigingskracht is vereist bij het toezicht houden op de werkzaamheden van leveranciers. Het wekken van belangstelling is vereist bij het instrueren van gebruikers en bij het adviseren van leidinggevenden;
- er is een risico op materiële schade bij onder andere het oplossen van tweedelijns incidenten, doorvoeren van aanpassingen in de ICT-infrastructuur en bij het opstellen van beveiligings- en uitwijkplannen (voor calamiteiten). Er is risico op immateriële schade in contacten met gebruikers en leveranciers. Levert een bijdrage aan de optimalisatie van de ICT-infrastructuur;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist in het contact met gebruikers en leveranciers en bij het instrueren van gebruikers. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van onder andere gebruikershandleidingen en migratie- en testplannen. Mondeling en schriftelijk kunnen communiceren over vaktechnische informatie in de Engelse taal is vereist bij contact met buitenlandse leveranciers;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het invoeren van gegevens met hoge snelheid en automatisme;
- oplettendheid en nauwkeurigheid zijn vereist bij het bewaken van de correcte werking van de diverse infrastructuurcomponenten en bij het oplossen van storingen. Onvoldoende oplettendheid heeft consequenties voor het functioneren van ICT-systemen bijvoorbeeld op het gebied van performance of beveiliging;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het lokaliseren en oplossen van storingen. Systematisch werken is vereist bij verrichten van werkzaamheden aan de ICT-infrastructuur. Integriteit is vereist vanwege het hebben van toegang tot digitaal opgeslagen vertrouwelijke informatie. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in contacten met gebruikers en leveranciers. Gevoel voor computerapparatuur is vereist voor bij het inrichten van werkplekken.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het verrichten van langdurig beeldschermwerk met beperkte afwisselingsmogelijkheden en tillen en het werken in een belastende houdingen zoals bij het inrichten van werkplekken;
- psychische belasting treedt op door piekbelasting bij calamiteiten waarbij ICT-systemen of systeemonderdelen uitvallen.



Organisatie: Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **functioneel applicatiebeheerder**

(kernfunctie: Medewerker/adviseur functioneel beheer; de kadertekst loopt van niveau 45 t/m 60)

Kern van de functie:

Zorgdragen voor de continuïteit en het optimaal functioneren van meerdere (standaard)applicaties binnen een deel van de organisatie en het bieden van gebruikersondersteuning.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd informatisering en automatisering.

Geeft functionele aanwijzingen aan en coacht collega's. Geeft functioneel en operationeel leiding aan projectteams

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- beheren van applicaties;
- onderhouden van applicaties;
- optimaliseren van applicaties;
- onderhouden van leverancierscontacten;
- ondersteunen van gebruikers en collega's;
- deelnemen aan projecten.

Uitwerking in activiteiten:

Beheren van applicaties:

- analyseert ontwikkelingen in de omgeving (bijvoorbeeld wetswijzigingen of beleidsaanpassingen) op gevolgen voor de applicaties en vertaalt dit naar aanpassingen in applicaties;
- stelt de impact van de wijzigingen vast voor systemen en bedrijfsprocessen;
- prioriteert wijzigingsverzoeken in overleg met gebruikers en/of het hoofd informatisering en automatisering (in geval van budgettaire keuzes);
- beheert en administreert wijzigingsverzoeken en geeft een terugkoppeling aan gebruikers of en wanneer wijzigingen doorgevoerd (kunnen) worden;
- bepaalt mede welke groepen welke rechten hebben en kent gebruikersrechten toe (autorisatiebeheer);
- stelt protocollen en processen met betrekking tot de beveiliging van applicaties op.

Onderhouden van applicaties:

- voert geplande aanpassingen en onderhoudswerkzaamheden aan (onderdelen van) applicaties uit, stemt dit af met de leverancier;
- stelt testplannen, migratieplannen en acceptatietests op en voert deze uit of laat deze uitvoeren;
- begeleidt de implementatie van de nieuwe/ aangepaste applicatie.

Optimaliseren van applicaties:

- inventariseert wensen van gebruikersgroepen en/of adviseert gebruikers over mogelijke verbeteringen;



- stelt het functioneel ontwerp op, stemt dit af met de leverancier;
- monitort het veranderingsproces en houdt de interne klant op de hoogte;
- neemt deel aan multidisciplinaire ICT-veranderteams bij grote en ingrijpende aanpassingen;
- adviseert operationeel leidinggevenden over het gebruik, onderhoud en vervanging van de applicaties.

Onderhouden van leverancierscontacten:

- coördineert en ziet toe op de werkzaamheden van leveranciers;
- spreekt de leverancier aan als deze niet voldoet aan de gemaakte afspraken;
- evalueert lopende dienstverleningsovereenkomsten met de leverancier en doet voorstellen aan het hoofd informatisering en automatisering.

Ondersteunen van gebruikers en collega's:

- signaleert of ontvangt storingen en problemen, registreert en verhelpt deze, eventueel met inschakeling van de leverancier;
- volgt de voortgang van uitstaande storings- en incidentmeldingen en koppelt de status terug aan de melder;
- ondersteunt gebruikers bij het gebruik van applicaties en geeft gebruikersinstructies;
- geeft gebruikers trainingen bij de implementatie van nieuwe applicaties;
- stelt gebruikershandleidingen op.

Deelnemen aan projecten:

- levert op het gebied van applicaties een bijdrage aan delen van grote ICT-projecten;
- geeft implicaties voor de applicaties aan en vertaalt deze naar verandervoorstellen;
- leidt kleinschalige of delen van ICT-projecten.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op hbo-niveau op het gebied van applicatie- en functioneel ICT-beheer is vereist, aangevuld met kennis van projectmanagement en ervaring. Tevens is kennis vereist van bedrijfsprocessen die door ICT worden ondersteund. Ontwikkelingen in het vakgebied worden bijgehouden door het bijhouden van vakliteratuur en volgen van trainingen;
- zelfstandigheid is vereist bij het verrichten van de werkzaamheden binnen de kaders van het vastgestelde ICT-beleid. Initiatief is vereist voor het optimaliseren van applicaties. Inhoudelijk is terugval mogelijk op de leverancier, organisatorisch is terugval mogelijk op het hoofd informatisering en automatisering;
- sociale vaardigheden zoals tact, luistervaardigheid en een dienstverlenende houding zijn vereist in contacten met gebruikers bij het inventariseren van wensen en in contacten met leveranciers. Het wekken van belangstelling is vereist bij optimaliseren van applicaties in overleg met gebruikers en leveranciers en het leiden van projecten. Het overbruggen van tegenstellingen is vereist bij contacten met leveranciers en bij het implementeren van nieuwe of aangepaste applicaties;
- er is risico op materiële schade bij het oplossen van storingen en incidenten, het doorvoeren van wijzigingen, het adviseren over applicaties en het bepalen van de impact op systemen en bedrijfsprocessen. Er is risico op immateriële schade in contacten met leveranciers onder andere bij het aanspreken als applicaties niet goed functioneren en bij kwaliteitsborging. Verantwoordelijkheid wordt gedragen voor het oplossen van storingen en incidenten met applicaties;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het ophalen van wensen bij gebruikers, in contact met leveranciers en bij het instrueren van gebruikers. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van functionele ontwerpen, testplannen, protocollen, processen en gebruikershandleidingen;



- bewegingsvaardigheid is vereist voor het verwerken van teksten en gegevens waarbij gezien de hoeveelheid enige snelheid vereist is;
- oplettendheid is vereist bij het inventariseren en beoordelen van wijzigingen voor applicaties. Daarnaast is nauwkeurigheid en oplettendheid vereist bij het realiseren van aanpassingen in applicaties. Onvoldoende oplettendheid heeft gevolgen voor de werking van applicaties;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het optimaliseren en implementeren van nieuwe of aangepaste applicaties. Systematisch werken is vereist voor analyseren van ontwikkelingen en doorvoeren van wijzigingen in applicaties. Integriteit is vereist bij het hebben van toegang tot digitaal opgeslagen vertrouwelijke informatie. Representatief voorkomen en gedrag zijn vereist in contacten met gebruikers en leveranciers.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op door het dragen van verantwoordelijkheid voor het tijdig realiseren van aanpassingen in applicaties van waarbij sprake kan zijn van tegengestelde belangen en bij het oplossen van incidenten onder tijdsdruk.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **stafmedewerker ZBC (FG45)**

(functiereeks: stafmedewerker-adviseur ZBC; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 60)

Kern van de functie:

Adviseren en ondersteunen van het management bij de uitvoering van activiteiten op een specifiek beleidsgebied, zoals communicatie.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd stafbureau.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- voorbereiden van in- en extern gerichte communicatieactiviteiten;
- uitvoeren van in- en extern gerichte communicatieactiviteiten;
- beheren van de website van de organisatie;
- verrichten van adviserende werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Vorbereiden van in- en extern gerichte communicatieactiviteiten:

- stelt volgens richtlijnen op basis van binnen de organisatie geldende afspraken en jaarplannen communicatieplannen op;
- vertaalt communicatieplannen naar concreet uit te voeren activiteiten, zoals het opstellen en verspreiden van informatiemateriaal;
- organiseert 'open dagen' en bijeenkomsten, zoals informatiebijeenkomsten over de organisatie en bereidt deze met betrokkenen voor;
- levert een bijdrage aan de totstandkoming en voorbereiding van voor de organisatie gezichtsbepalende activiteiten, zoals congressen en studiedagen;
- draagt zorg voor de productie van folders en brochures en bewaakt de voorraad daarvan.

Uitvoeren van in- en extern gerichte communicatieactiviteiten:

- ondersteunt en adviseert medewerkers en afdelingshoofden bij het opstellen van informatiemateriaal zoals folders, ten aanzien van de inhoud en opmaak;
- bewaakt de huisstijl van in- en extern geproduceerd informatiemateriaal;
- schrijft, beoordeelt en redigeert teksten bestemd voor in- en externe doeleinden;
- maakt deel uit van de redactieraad ten behoeve van de folderlijn, intranet- en internetsite en andere media;
- onderhoudt externe contacten, zoals met het reclamebureau van de organisatie.

Beheren van de website van de organisatie:

- bewaakt de actualiteit van de informatie op de website;
- draagt zorg voor updates en vernieuwingen;
- ontwikkelt in samenwerking met de webmaster initiatieven ten aanzien van de inrichting van de website.

Verrichten van adviserende werkzaamheden:

- adviseert medewerkers en afdelingshoofden over het uitvoeren van communicatieactiviteiten in relatie tot de implementatie en uitvoering van het communicatiebeleid;



- signaleert ontwikkelingen en knelpunten op het gebied van communicatie, adviseert het hoofd stafbureau met betrekking tot mogelijke oplossingen.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- een hbo werk- en denkniveau is vereist aangevuld met relevante cursussen op het gebied van communicatie, zoals met betrekking tot redactionele werkzaamheden en computerprogramma's voor het verwerken van beeldmateriaal. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden door het lezen van vakliteratuur;
- de werkzaamheden worden op basis van richtlijnen en procedures zelfstandig verricht waarbij voortgangsbe-
waking en het stellen van prioriteiten naar eigen inzicht plaatsvinden. Het nemen van initiatieven is vereist ten behoeve van de aanwezigheid en actualiteit van informatiemateriaal, middels inventarisaties en het redigeren van teksten. Knelpunten in de planning van werkzaamheden worden zelfstandig opgelost. Terugval is mogelijk op het hoofd stafbureau;
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden, zoals tact, het kunnen luisteren, het motiveren en overtuigen van medewerkers en afdelingshoofden zoals ten aanzien van het hanteren van de huisstijl bij het maken van informatiemateriaal alsmede voor het onderhouden van diverse contacten en het geven van vaktechnische aanwijzingen;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het adviseren omtrent het opstellen van informatie-materiaal en bij het adviseren over het communicatiebeleid. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade bij het verstrekken van informatie en het onderhouden van in- en externe contacten;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het ondersteunen en adviseren van medewerkers en afdelingshoofden bij het uitvoeren van communicatieactiviteiten. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het schrijven en redigeren van teksten zoals (gezichtsbepalend) informatiemateriaal voor en over de organisatie ten behoeve van verschillende in- en externe doeleinden en media;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het werken met de personal computer;
- oplettendheid is vereist bij het uitvoeren van in- en extern gerichte communicatieactiviteiten en bij het schrijven en redigeren van teksten;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het bewaken van de huisstijl. Systematisch werken is vereist bij het opstellen van communicatieplannen en het verwerken van teksten. Integriteit is vereist bij het omgaan met incidenteel vertrouwelijke organisatiegegevens. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag bij het onderhouden van in- en externe contacten, zoals reclamebureaus en webmasters.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op ten gevolge van het werken met deadlines.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **Kwaliteitsmanager ZBC FG55**

(functiereeks: stafmedewerker-adviseur ZBC; de kadertekst loopt van niveau 45 tot en met 60)

Kern van de functie:

Realiseren en onderhouden van het kwaliteitsmanagementsysteem ten behoeve van certificering conform de ZKN norm en ISO normen en advisering hieromtrent richting management en organisatie.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van de algemeen directeur.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- mede ontwikkelen, ondersteunen en adviseren bij het opzetten van het kwaliteitsbeleid;
- borgen en toetsen van het kwaliteitsbeleid door het uitvoeren van interne audits;
- mede opstellen, actualiseren en beheren van de kwaliteitshandboeken.

Uitwerking in activiteiten:

Mede ontwikkelen, ondersteunen en adviseren bij het opzetten van het kwaliteitsbeleid:

- adviseert het management ten aanzien van het kwaliteitsbeleid;
- geeft in opdracht van de algemeen directeur leiding aan (certificerings-)projecten onder andere conform ZKN/ISO normen;
- ondersteunt en adviseert het management bij het implementeren en onderhouden van het kwaliteitssysteem;
- geeft voorlichting en instructies met betrekking tot de uitvoering van het kwaliteitsbeleid aan management en medewerkers binnen de gehele organisatie;
- ontwikkelt in overleg met het management meetinstrumenten ten behoeve van het kwaliteitssysteem zoals bijvoorbeeld (cliënt-)tevredenheidsonderzoeken;
- volgt relevante ontwikkelingen binnen de sector en op het gebied van kwaliteit, zoals nieuwe normen, richtlijnen en regelgeving, en beoordeelt deze op consequenties voor de organisatie.

Borgen en toetsen van het kwaliteitsbeleid door het uitvoeren van interne audits:

- signaleert en controleert of alle werkzaamheden worden uitgevoerd zoals beschreven in het kwaliteitshandboek en rapporteert de bevindingen aan het management;
- signaleert knelpunten binnen de organisatie die voortvloeien uit audits en klachtenregistratie, maakt probleem- en procesanalyses en stelt verbetervoorstellen op;
- begeleidt de uitvoering van externe audits door certificerende instanties.

Mede opstellen, actualiseren en beheren van het kwaliteitshandboek:

- ondersteunt managers en medewerkers bij het opstellen van kwaliteitsdocumenten (richtlijnen, protocollen, procedures en werkinstructies) voor hun afdeling;
- verwerkt correcties op kwaliteitsdocumenten, na goedkeuring van het management en directie, en communiceert hierover naar de organisatie;
- draagt zorg voor plaatsing van (geactualiseerde) kwaliteitsdocumenten op intranet.

**Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:**

- kennis op het niveau van een hbo-opleiding op het gebied van zorg en beleid aangevuld met een opleiding op het gebied van kwaliteitsmanagement en ruime praktijkervaring zijn vereist. Daarnaast is kennis van wet- en regelgeving vereist en kennis van de organisatie en de organisatieprocessen daarbinnen. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden door middel van literatuurstudie, bij- en nascholing;
- de werkzaamheden worden verricht binnen de kaders van het vastgestelde kwaliteitsbeleid. Initiatief en creativiteit zijn vereist bij geven van adviezen en het doen van verbetervoorstellen. Terugval is mogelijk op de algemeen directeur.
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact, luistervaardigheid, het wekken van belangstelling, motiveren en het overbruggen van tegenstellingen bij het implementeren, onderhouden en toetsen op de naleving van het kwaliteitssysteem;
- er is risico op materiële schade bij het mede ontwikkelen van kwaliteitsbeleid en bij het signaleren van knelpunten binnen de organisatie en het doen van verbetervoorstellen. Er is risico op immateriële schade vanwege de invloed op kwaliteitscertificering van de organisatie. Verantwoordelijkheid wordt gedragen voor de opzet, de uitvoering en de evaluatie van (certificerings-)projecten;
- mondelinge uitdrukingsvaardigheid is vereist voor het overdragen van informatie, het geven van toelichtingen en het uitdragen van adviezen en opvattingen. Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid is vereist bij het opstellen van de projectplannen, rapporten, en verbetervoorstellen.
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het werken met de personal computer;
- oplettendheid is vereist bij het beheren en actualiseren van kwaliteitsdocumenten en het signaleren van kwaliteitsverbeteringen. Daarnaast is oplettendheid vereist bij het leiding geven aan projecten;
- eisen worden gesteld aan geduld en doorzettingsvermogen bij het implementeren en toezien op naleving van kwaliteitsbeleid. Ordelijkheid en gevoel voor systematiek zijn vereist bij het leiding geven aan projecten en bij het verwerken, beheren en actualiseren van kwaliteitsdocumenten. Integriteit is vereist bij het beschikken over gegevens uit de klachtenregistratie. Eisen worden gesteld aan voorkomen en gedrag in verband met contacten door de gehele organisatie en op alle niveaus en met certificerende instanties.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op door het verrichten van werkzaamheden onder tijdsdruk van planningen.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **(deel)projectleider ZBC (FG50)**

(functiereeks: projectfuncties ZBC; de functiereeks loopt van niveau 50 tot en met 60)

De beschreven functie is generiek opgesteld en kan betrekking hebben op projecten van diverse inhoud (zie voorbeelden). De scores op de diverse gezichtspunten worden mede beïnvloed door de inhoud en zwaarte (belang voor de organisatie) van de projecten waar leiding aan gegeven wordt en de daarbij horende (aanvullende) functie-eisen, zoals kennis van bouw en vastgoed.

Kern van de functie:

Het voorbereiden, inrichten, leiden en uitvoeren van kleine en/of deelprojecten¹ en het rapporteren over projectvoortgang en -resultaten.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd administratie, automatisering en staf. Geeft ten aanzien van projectactiviteiten functioneel en operationeel leiding aan een projectteam bestaande uit max. 5 tot 7 projectmedewerkers.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- voorbereiden en inrichten van (deel)projecten;
- leiden van (deel)projecten;
- adviseren en rapporteren;
- verrichten van administratieve werkzaamheden op het gebied van projecten.

Uitwerking in activiteiten:

Vorbereiden en inrichten van (deel)projecten:

- signaleert relevante in- en externe ontwikkelingen en/of knelpunten binnen het toegewezen projectgebied en doet voorstellen voor de ontwikkeling van een deelproject aan de opdrachtgever;
- verzamelt benodigde informatie, stelt een deelprojectplan op, levert gegevens aan ten behoeve van de begroting en legt deze ter goedkeuring voor aan de opdrachtgever;
- richt, na accordering van het deelprojectplan, het deelproject in (benodigde expertise, competenties, personele samenstelling, taken, verantwoordelijkheden en doelstellingen) en stemt hierbij af met betrokken medewerkers zoals afdelingsmanagers en beleidsmedewerkers;
- informeert betrokken medewerkers over de projectopdracht, verspreidt benodigde stukken en faciliteert een communicatie- en overlegstructuur.

Leiden van (deel)projecten:

- fungeert als eerste aanspreekpunt inzake toegewezen deelprojecten;
- bewaakt de tijdplanning, middelen en gemaakte afspraken conform het vastgestelde deelprojectplan en rapporteert daarover (ook tussentijds) aan de opdrachtgever;
- stuurt projectmedewerkers aan, signaleert knelpunten en stuurt bij waar nodig;
- bewaakt het (deel)budget en signaleert knelpunten aan de opdrachtgever;

¹ - ten aanzien van kwaliteitssystemen;
- ten aanzien van het zorgaanbod;
- ten aanzien van bouw- en vastgoedplannen;
- ten aanzien van bedrijfsprocessen zoals financiële stromen.



- evalueert het deelproject.

Adviseren en rapporteren:

- adviseert medewerkers en management over de opzet en uitvoering van projecten;
- verwerkt de projectresultaten en -evaluatie tot een eindrapportage voor management en directie en bewaakt zo mogelijk verdere implementatie;
- vertaalt, in opdracht van de opdrachtgever, projectresultaten naar protocollen, richtlijnen en voorschriften en adviseert en ondersteunt managers bij de toepassing en implementatie hiervan;
- levert een bijdrage aan operationeel beleid door het doen van verbetervoorstellen²;
- neemt deel aan relevante overlegsituaties, project- en werkgroepen;
- onderhoudt een relatienetwerk met voor de organisatie relevante personen en instanties.

Verrichten van administratie werkzaamheden op het gebied van (deel)projecten:

- verzorgt de projectadministratie rondom lopende deelprojecten en houdt deze bij;
- archiveert stukken rondom afgeronde deelprojecten;
- ontwikkelt, beheert en onderhoudt toegewezen onderdelen van handboeken, werkwijzen of protocollen.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op hbo-niveau op het vakgebied³ en kennis van en ervaring met projectmatig werken zijn vereist. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden en beoordeeld op consequenties voor de werkkuitvoering;
- de werkzaamheden worden verricht binnen projectkaders en afspraken met de opdrachtgever. Zelfstandigheid is vereist bij het voorbereiden, leiden en uitvoeren van (deel)projecten. Initiatief is vereist ten aanzien van het doen van verbetervoorstellen en het geven van adviezen. Terugval is mogelijk op de opdrachtgever of leidinggevende;
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact, het kunnen luisteren, motiveren, overtuigingskracht en het overbruggen van tegengestelde belangen bij het leiden van (deel)projecten en het adviseren van medewerkers en management;
- er is risico op materiële schade bij het voorbereiden, leiden en uitvoeren van (deel)projecten en bij het geven van adviezen. Er is risico op immateriële schade in de in- en externe contacten;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het onderhouden van in- en externe contacten op verschillende niveaus. Tevens is mondelinge uitdrukkingsvaardigheid vereist bij het leiden van (deel)projecten en het adviseren van medewerkers en management. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het opstellen van deelprojectplannen, protocollen, voorschriften, richtlijnen en rapportages;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het werken met de personal computer;
- oplettendheid is vereist bij het signaleren van in- en externe ontwikkelingen en knelpunten, bij het bewaken van de projectvoortgang en bij het adviseren over inhoudelijke onderwerpen;
- volharding, geduld en doorzettingsvermogen zijn vereist bij het leiden van (deel)projecten en bij het adviseren van medewerkers en management. Systematisch werken is vereist bij het analyseren van gegevens en

² - ten aanzien van kwaliteitssystemen;
- ten aanzien van het zorgaanbod;
- ten aanzien van bouw- en vastgoedplannen;
- ten aanzien van bedrijfsprocessen zoals financiële stromen.

³ - op het gebied van kwaliteit(systemen);
- op het gebied van zorg(vernieuwing);
- op het gebied van bouwkunde;
- op bedrijfskundig gebied.



het opstellen van protocollen en richtlijnen. Integriteit is vereist vanwege het werken met vertrouwelijke organisatiegegevens tijdens projecten. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag bij het hebben van in- en externe contacten.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op door het verrichten van werkzaamheden onder tijdsdruk van planningen.

Afhankelijk van het aandachtsgebied en de concrete taakinfilling kunnen functiegroep en scores verschillen.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **receptionist/telefonist ZBC (FG25)**

(functiereeks: medewerker front office/receptie/balie ZBC, de functiereeks loopt van niveau 25 tot en met 45)

Kern van de functie:

Het ontvangen en doorverwijzen van patiënten en bezoekers, zowel persoonlijk als telefonisch, en het verrichten van administratieve werkzaamheden.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van het hoofd polikliniek.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- verrichten van receptie- en baliewerkzaamheden;
- bedienen van de telefooncentrale en het storingspaneel;
- verrichten van (ondersteunende) administratieve werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Verrichten van receptie- en baliewerkzaamheden:

- ontvangt, informeert en verwijst patiënten, bezoekers en medewerkers;
- reikt op verzoek sleutels uit en houdt de registratie hiervan bij;
- neemt diverse zaken in ontvangst zoals bloemen.

Bedienen van de telefooncentrale en het storingspaneel:

- beantwoordt op klantvriendelijke wijze binnenkomende telefoongesprekken en verbindt zo nodig door;
- maakt aantekeningen van inkomende telefoongesprekken voor medewerkers die tijdelijk afwezig zijn;
- roept in voorkomende gevallen een arts op via de semafoon;
- zorgt volgens protocol voor het afhandelen van alarmmeldingen die op het storingspaneel binnenkomen, waarschuwt zo nodig een medewerker van de facilitaire dienst en handelt volgens protocol bij brandalarm en andere calamiteiten.

Verrichten van (ondersteunende) administratieve werkzaamheden:

- verwerkt de in- en externe post door het sorteren, inschrijven en verzendklaar maken van poststukken;
- registreert telefonische ziek- en herstelmeldingen van medewerkers en geeft deze door aan de betrokken afdelingen;
- verricht kopieerwerkzaamheden.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op mbo 2-niveau receptionist is vereist. Kennis van de bediening van de telefooncentrale is vereist. Voor het doorverbinden van de telefoon en het beantwoorden van vragen is actuele kennis vereist van de formele en informele communicatielijnen binnen de gehele organisatie. Daarnaast is kennis vereist van de te volgen protocollen zoals bij het oproepen van artsen;
- de werkzaamheden worden verricht binnen geldende richtlijnen, protocollen en instructies waarbij problemen in de werkuitvoering zelfstandig worden opgelost. Terugval is mogelijk op het hoofd polikliniek;
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact en hulpvaardigheid in verband met de veelvuldige interne en externe contacten;



- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het verrichten van de administratieve werkzaamheden zoals het registreren van ziekte- en verzuimmeldingen. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade door veelvuldige in- en externe contacten;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het te woord staan van personen;
- eisen worden gesteld aan bewegingsvaardigheid bij het bedienen van de telefooncentrale en voor het werken met de personal computer;
- oplettendheid is vereist omdat in een drukke omgeving wordt gewerkt en men tegelijkertijd alert dient te zijn op in- en uitgaande patiënten en bezoekers;
- ordelijk werken is vereist bij het verrichten van administratieve werkzaamheden. Eisen worden gesteld aan integriteit in verband met het onder ogen krijgen van informatie van patiënten en bij het beschikken over sleutels. Eisen worden gesteld aan representativiteit in verband met het te woord staan van bezoekers.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het langdurig zittend werk verrichten met de mogelijkheid om zo nu en dan van houding te wisselen;
- psychische belasting treedt op door piekbelasting.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **medewerker facilitair bedrijf ZBC (FG20)**

(functiereeks: medewerker facilitair-techniek ZBC, functiereeks loopt van niveau 20 tot en met 35)

Kern van de functie:

Het verrichten van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouwen, installaties en inventaris.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van de teamleider facilitair bedrijf.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- verrichten van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden;
- uitvoeren van huishoudelijke- en logistieke werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Verrichten van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden:

- verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, zoals het verhelpen van problemen aan kranen, hang- en sluitwerk, verlichting en afvoer;
- voert (onderhouds-)werkzaamheden uit onder meer aan inventaris, zoals het ophangen van schilderijen en whiteboards en het in elkaar zetten van kasten;
- signaleert defecten aan technische installaties en gebreken aan gebouwen of inventaris en lost deze direct op of meldt deze aan de teamleider facilitair bedrijf.

Uitvoeren van huishoudelijke- en logistieke werkzaamheden:

- werkt mee aan het inrichten van ruimtes ten behoeve van vergaderingen en houdt algemene ruimtes schoon;
- voert onderhoudswerkzaamheden uit op het terrein zoals het verwijderen van zwerfvuil, het intact houden van de bewegwijzering en het zorgdragen voor de gladheidsbestrijding in de wintermaanden;
- plaatst in overleg met de teamleider facilitair bedrijf bestellingen bij leveranciers om de eigen werkvoorraad op peil te houden.

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- algemene technische kennis op mbo-2 niveau is vereist;
- de werkzaamheden worden verricht op basis van een werkplanning en instructies, waarbij veel voorkomende problemen in de werkuitvoering zoveel mogelijk zelfstandig worden opgelost. Terugval is mogelijk op de teamleider facilitair bedrijf;
- sociale vaardigheden zoals tact, hulpvaardigheid en klantgerichtheid zijn vereist in contacten met collega's, patiënten en leveranciers bij de uitvoering van de werkzaamheden;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden;
- aan mondelinge uitdrukingsvaardigheid worden eisen gesteld bij de dagelijkse in- en externe contacten;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het verrichten van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden waarbij gebruik wordt gemaakt van elektrische- en handgereedschappen;
- oplettendheid is vereist bij het gebruik van gereedschap en het verrichten van werkzaamheden in de nabijheid van medewerkers en patiënten;
- ordelijk werken is vereist bij het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden. Gevoel voor materiaal en apparatuur is vereist bij het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden.



Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het regelmatig werken in onnatuurlijke houdingen tijdens onderhoudswerkzaamheden en enkele malen per dag tillen van goederen;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het wisselend binnen en buiten verrichten van werkzaamheden en het in aanraking komen met zwerfvuil;
- er is risico op persoonlijk letsel bij het werken met elektrische- en handgereedschappen.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **sterilisatieassistent ZBC (FG25)**

(functiereeks: medewerker steriele medische hulpmiddelen ZBC; de functiereeks loopt van niveau 25 tot en met 40)

Kern van de functie:

Het steriliseren en distribueren van medische hulpmiddelen.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd polikliniek.

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- reinigen en desinfecteren van medische hulpmiddelen;
- samenstellen en verpakken van instrumentensets;
- steriliseren en vrijgeven van medische hulpmiddelen;
- bevoorraden van afdelingen en overige taken.

Uitwerking in activiteiten:

Reinigen en desinfecteren van medische hulpmiddelen:

- verzamelt en transporteert gebruikte medische hulpmiddelen vanuit de operatieafdeling, polikliniek en andere afdelingen naar de centrale sterilisatiekamer;
- demonteert zowel grof als fijn instrumentarium;
- spoelt en reinigt instrumentarium waarbij onder andere gebruik gemaakt wordt van een ultrasoonreiniger;
- desinfecteert instrumentarium handmatig of met behulp van een wasmachine.

Samenstellen en verpakken van instrumentensets:

- controleert instrumenten op reinheid en functionaliteit;
- monteert instrumenten, voert eenvoudig onderhoud uit aan instrumentarium zoals het smeren van instrumentarium en het vervangen van schroefjes;
- stelt instrumentensets samen op basis van voorschriften en verpakt deze.

Steriliseren en vrijgeven van medische hulpmiddelen:

- voert tests uit op het goed functioneren van de autoclaven en sealapparatuur;
- belaaft de autoclaven;
- stelt het juiste sterilisatieprogramma in volgens voorschrift;
- controleert de steriele sets conform de vastgestelde kwaliteitseisen;
- geeft gesteriliseerde producten vrij voor distributie en opslag.

Bevoorraden van afdelingen en overige taken:

- bevoorraadt afdelingen met steriele medische hulpmiddelen, checkt verpakkingen op vervaldata en vervangt zo nodig artikelen;
- verwerkt voorraadmutaties in het geautomatiseerde systeem met behulp van het scannen van barcodes;
- verricht schoonmaakwerkzaamheden op en rond de werkplek;
- denkt mee over wijzigingen in bestaande werkvoorschriften.

**Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:**

- kennis van sterilisatieprocessen op het niveau van de mbo-3 opleiding medewerker steriele medische hulpmiddelen is vereist;
- de werkzaamheden worden uitgevoerd aan de hand van regels en instructies. De werkvolgorde wordt vooral bepaald door de vraag vanuit afdelingen. Alledaagse problemen worden zelfstandig opgelost;
- sociale vaardigheden zoals tact, luisteren en hulpvaardigheid zijn vereist tijdens het werken in teamverband en in contacten met gebruikers van steriele medische hulpmiddelen;
- er is een risico op het veroorzaken van schade aan apparatuur en instrumenten. Er is een risico op het verspillen van tijd als instrumentarium niet tijdig inzetbaar is;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het hebben van werkcontacten met collega's en gebruikers van steriele medische hulpmiddelen;
- eisen worden gesteld aan bewegingsvaardigheid bij het (de)monteren van verfijnd en complex instrumentarium, bijvoorbeeld flexibele endoscopen en het samenstellen van instrumentensets;
- oplettendheid is vereist bij het controleren van instrumenten en voorraden en bij het samenstellen van instrumentensets;
- systematisch en hygiënisch werken is vereist bij het in acht nemen van hygiënevoorschriften. Eisen worden gesteld aan gevoel voor materiaal bij het (de)monteren van instrumenten.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het staand en lopend verrichten van de werkzaamheden en bij het tillen van sets, het be- en ontladen van de wasmachines en autoclaven en het beladen van transportwagens;
- psychische belasting treedt op door het werken onder druk van een productieproces, waarbij sprake is van piekbelasting;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het werken met agressieve reinigingsmiddelen en onaangenaam aandoende materialen. Daarnaast is sprake van lawaai en hitte van apparatuur;
- risico op persoonlijk letsel is aan de orde door besmetting met infectieus materiaal en verwonding aan scherpe instrumenten.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **teamleider zorg ZBC (FG45)**

(functiereeks: leidinggevende zorg; de functiereeks loopt van niveau 45 tot en met 60)

Kern van de functie:

Het leidinggeven aan een team, coördineren van de zorg en een bijdrage leveren in de verzorging en begeleiding van patiënten.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt hiërarchisch leiding van het hoofd verpleging.

Geeft leiding aan het team bestaande uit verpleegkundigen en ondersteunende medewerkers (circa 10 fte).

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- coördineren van werkzaamheden van medewerkers;
- vormgeven aan de uitvoering van de zorgvisie en zorgplannen;
- verlenen van zorg aan patiënten;
- verrichten van overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Coördineren van werkzaamheden van medewerkers:

- zorgt voor een efficiënte en effectieve inzet van medewerkers op de diverse niveaus;
- coacht, stimuleert en adviseert medewerkers;
- draagt bij aan de uitvoering van het personeelsbeleid door samen met het hoofd verpleging functioneringsgesprekken te voeren en te participeren in werving en selectietrajecten;
- bewaakt het uitvoeren van voorbehouden handelingen door medewerkers;
- organiseert en leidt het werkoverleg.

Vormgeven aan de uitvoering van de zorgvisie en zorgplannen:

- wijst contactpersonen toe aan patiënten;
- ziet toe op het maken en actueel houden van zorgplannen en zorgschema's;
- bewaakt de naleving van de afspraken zoals deze in de zorgvisie zijn omschreven;
- bewaakt de gemaakte productieafspraken.

Verlenen van zorg aan patiënten:

- werkt mee in de dagelijkse verzorging van patiënten aan de hand van zorgschema's;
- verricht verpleegtechnische handelingen zoals wondverzorging, subcutaan en intramusculair injecteren en katheteriseren conform protocollen;
- signaleert bijzonderheden in het gedrag of uiterlijke kenmerken van patiënten, rapporteert deze en onderneemt eventueel acties zoals het bellen van een arts.

Verrichten van overige werkzaamheden:

- beheert de hulpmiddelen en voorraden van het team;
- plaatst de bestellingen bij de apotheek;
- verricht telefonische bereikbaarheidsdiensten.



Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:

- kennis op het niveau van een mbo-4 opleiding en kennis van zorgcoördinatie en leidinggeven zijn vereist. Meerjarige ervaringskennis op het vakgebied is vereist voor het coördineren en plannen van zorg;
- zelfstandigheid is vereist bij het geven van leiding en coördineren van het zorgproces. Problemen op het gebied van planning, leidinggeven en zorguitvoering worden zelfstandig opgelost. Terugval is mogelijk op het hoofd verpleging;
- sociale vaardigheden zoals tact, corrigeren, motiveren en stimuleren zijn vereist voor het geven van leiding. Tact, hulpvaardigheid, inlevingsvermogen en aandacht zijn vereist bij het verrichten van verplegende en verzorgende werkzaamheden;
- er is risico op het veroorzaken van (im)materiële schade bij de aansturing van werkprocessen en een risico op psychisch en/of lichamelijk letsel bij patiënten bij de uitvoering van verzorging en verpleging;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het verrichten van coördinerende werkzaamheden en in contacten met patiënten. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het maken van rapportages en voor het schrijven van verslagen;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het uitvoeren van verzorgende en verpleegtechnische handelingen;
- oplettendheid is vereist bij het bewaken van werkprocessen en ten aanzien van de lichamelijke en psychische gesteldheid van patiënten;
- doorzettingsvermogen is van belang bij de coördinatie en uitvoering van de zorg. Hygiënisch werken is vereist bij het uitvoeren van verpleegtechnische handelingen. Integriteit is vereist bij de inzage in gegevens van patiënten en personeel. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag bij de omgang met patiënten en verwanten. Gevoel voor het menselijk lichaam is vereist bij het observeren van patiënten.

Inconveniënten:

- fysieke belasting treedt op door het enkele malen per dag tillen en ondersteunen van patiënten met behulp van tilhulpmiddelen en het enkele malen per dag werken in een onnatuurlijke houding bij het verrichten van verpleegtechnische handelingen;
- psychische belasting treedt op door confrontatie met lijden en leed van patiënten en door piekbelasting;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het in aanraking komen met faeces, urine, excretieproducten en bloed bij het uitvoeren van verzorgende werkzaamheden.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Functie: **hoofd administratie ZBC (FG50)**

(functiereeks: leidinggevende administratie, automatisering, financiën en staf ZBC, de functiereeks loopt van niveau 50 tot en met 70)

Kern van de functie:

Leidinggeven aan de afdeling administratie en zorg dragen voor een optimale administratie.

Plaats in de organisatie:

Ontvangt leiding van het hoofd administratie, automatisering financiën en staf. Geeft leiding aan de medewerkers van de afdeling (ca. 5 fte).

Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:

- leidinggeven aan de afdeling administratie;
- zorg dragen voor een optimale administratie;
- leveren van een bijdrage aan het afdelingsbeleid;
- overige werkzaamheden.

Uitwerking in activiteiten:

Leidinggeven aan de afdeling administratie:

- voert het personeelsbeleid uit onder meer door het voeren van functionerings- en verzuimgesprekken;
- draagt zorg voor een efficiënte personeelsplanning voor de afdeling;
- begeleidt en coacht de afdelingsmedewerkers bij de uitvoering van hun dagelijkse werkzaamheden;
- draagt zorg voor het (doen) inwerken van nieuwe medewerkers;
- organiseert en leidt het werkoverleg.

Zorg dragen voor een optimale administratie:

- organiseert randvoorwaarden om de administratieve processen te realiseren;
- stelt in overleg met medisch specialisten en afdelingshoofden afspraken, procedures en richtlijnen op;
- neemt bij (aangegeven) knelpunten in de administratie operationele beslissingen en stemt hierover af met medisch specialisten en afdelingshoofden;
- voert controles uit op aangeleverde informatie en door afdelingsmedewerkers uitgevoerde werkzaamheden;
- evalueert de administratie in afdelingsoverstijgend overleg;
- handelt klachten af.

Leveren van een bijdrage aan het afdelingsbeleid:

- signaleert ontwikkelingen en structurele knelpunten binnen de organisatie op het gebied van administratie, vertaalt deze naar consequenties voor de afdeling en brengt voorstellen in bij het management;
- neemt met het hoofd administratie, automatisering, financiën en staf de jaarlijkse personeels- en exploitatiebegroting van de afdeling door en bewaakt de toegewezen budgetten;
- voert het vastgestelde organisatiebeleid uit op de afdeling met betrekking tot ARBO, bedrijfshulpverlening en kwaliteit.

Overige werkzaamheden:

- verricht uitvoerende werkzaamheden als vakspecialist;
- genereert managementinformatie op basis van gegevens die zicht geven op kosten.

**Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden:**

- kennis van administratieve processen op hbo-niveau is vereist aangevuld met kennis van managementtechnieken. Daarnaast zijn kennis van wet- en regelgeving en kennis van de organisatie vereist;
- de werkzaamheden worden verricht binnen de kaders van het afdelingsbeleid waarbij organisatorische, personele en operationele problemen worden opgelost. Initiatief is vereist bij het adviseren over het afdelingsbeleid. Terugval is mogelijk op de leidinggevende;
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact, invoelingsvermogen, overtuigingskracht en het overbruggen van tegengestelde belangen bij het leidinggeven en bij het onderhouden van contacten met medisch specialisten en afdelingshoofden;
- er is risico op het veroorzaken van materiële en immateriële schade bij het leidinggeven, bij het zorg dragen voor een efficiënte administratie en bij het adviseren over het afdelingsbeleid;
- eisen worden gesteld aan mondelinge uitdrukingsvaardigheid bij het leidinggeven en bij het te woord staan van patiënten en medisch specialisten. Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid is vereist bij het opstellen van voorstellen, rapportages, procedures en richtlijnen;
- eisen worden gesteld aan bewegingsvaardigheid bij het werken met de personal computer;
- oplettendheid is vereist bij het leidinggeven en bij het signaleren en oplossen van problemen in de administratie, waarbij met meerdere partijen dient te worden overlegd;
- eisen worden gesteld aan doorzettingsvermogen bij het oplossen van (aangegeven) knelpunten. Systematisch werken is vereist bij het zorg dragen voor een efficiënte administratie en bij het bewaken van het afdelingsbudget. Daarnaast worden eisen gesteld aan integriteit bij het uitvoeren van het personeelsbeleid. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag bij het leidinggeven en bij het afhandelen van klachten.

Inconveniënten:

- psychische belasting treedt op bij het oplossen van knelpunten en door confrontatie met tegengestelde belangen, bijvoorbeeld in de afstemming met medisch specialisten en afdelingshoofden.