

# Functieboek ZKN





## Inhoud

1. Voorwoord .....	3
2. Gebruik van het functieboek .....	4
3. Servicepunt FWG.....	4
Matrices functiereeksen Primair proces.....	5
1. Functiereeks: Verpleegkundige algemene zorg ZBC (40-50) .....	5
2. Functiereeks: Verpleegkundige bewaking ZBC (45-55).....	8
3. Functiereeks: Verpleegkundig consulent ZBC (45-50).....	10
4. Functiereeks: Verpleegkundig Specialist ZBC (55-60).....	12
5. Functiereeks: Physician Assistent ZBC (55-60).....	14
6. Functiereeks: Operatieassistent ZBC (45-55).....	16
7. Functiereeks: Anesthesiemedewerker ZBC (50-55) .....	18
8. Functiereeks: Oogheelkundig paramedicus ZBC (45-50) .....	19
9. Functiereeks: Fysiotherapeut ZBC (50-55).....	21
10. Functiereeks: Ergotherapeut ZBC (50-55).....	22
11. Functiereeks: Basisarts ZBC (60-65).....	24
Matrices functiereeksen Directe ondersteuning primair proces .....	26
12. Functiereeks: Medisch assistent (30-45) .....	26
13. Functiereeks: Laborant beeldvorming ZBC (35-50) .....	28
14. Functiereeks: Medewerker/laborant functieonderzoek ZBC (30-50).....	31
Matrices functiereeksen Administratie, automatisering en staf .....	34
15. Functiereeks: Secretaresse ZBC (30-45).....	34
16. Functiereeks: Medewerker administratie ZBC (10-25).....	37
17. Functiereeks: Vakman administratie ZBC (30-50) .....	39
18. Functiereeks: Medewerker planning ZBC (30-45) .....	41
19. Functiereeks: ICT-medewerker systeem .....	43
20. Functiereeks: ICT-medewerker informatisering ZBC (45-65).....	45
21. Functiereeks: stafmedewerker-adviseur ZBC (45-60).....	48
22. Functiereeks: Projectleider/programmamanager (50-60).....	49
Matrices functiereeksen Facilitair .....	51
23. Functiereeks: Medewerker front office/receptiebalie ZBC (20-35) .....	51
24. Functiereeks: Technicus ZBC (30-45) .....	53
25. Functiereeks: (logistiek) Medewerker steriele medische hulpmiddelen ZBC (25- 35).....	55
Matrices functiereeksen Management.....	56
26. Functiereeks: Leidinggevende zorg operationeel niveau (45-55) .....	56



27. Functiereeks: Leidinggevende administratie, automatisering, financiën en staf ZBC (50-70)..... 58



## **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 27 matrices, waarin kernfuncties over de volle breedte van het loon-gebouw 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.



## 1. 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](mailto:servicepunt@fwg.nl).



## Matrices functiereeksen Primair proces

### 1. 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.

	<b>FG 40</b>	<b>FG 45</b>	<b>FG 50</b>
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</p> <p>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</p> <p>Of</p> <p>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</p> <p>Psychische belasting</p> <p>Bezwarende werkomstandigheden</p>	<p>Idem</p>	<p>Idem</p>



Risico op persoonlijk letsel





## 2. Functiereeks: 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, verkoeerverpleegkundige, verpleegkundige cardiologie, verpleegkundige hartbewaking, verpleegkundige neonatologie, verpleegkundige intensieve zorg,

	<b>FG 45</b>	<b>FG 50</b>	<b>FG 55</b>
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	<p>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</p>	<p>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</p> <p>[Lid reanimatieteam]</p>	Idem
Kwaliteit en innovatie		<p>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</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</p>
Kennisniveau	<p>Kennis van verpleegkunde op mbo-4-niveau en ervaring</p> <p>Vervolgopleiding recovery verpleegkundige</p>	<p>Kennis van verpleegkunde op mbo-4-niveau en ruime ervaring</p> <p>Of</p> <p>Kennis van verpleegkunde op hbo-niveau</p> <p>Vervolgopleiding IC-verpleegkundige</p>	<p>Idem+</p> <p>Vervolgopleiding IC-verpleegkundige</p> <p>[Specialisatie brandwondenverpleegkundige]</p>



### 3. Functiereeks: 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.

	<b>FG45</b>	<b>FG50</b>
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>	Idem



#### 4. Functiereeks: 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.

	<b>FG 55</b>	<b>FG 60</b>
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



## 5. Functiereeks: 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
Kennisiniveau	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 organisatie breed 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





## 6. Functiereeks: 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	Idem	Idem+  Ruime ervaring
Vaardigheden	Ervaring  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



## 7. Functiereeks: 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



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



## 9. 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, kinderfysiotherapeut, 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



## 10. Functiereeks: 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 behandelaanpak(ken) nodig is/zijn  Een voorbeeld van problematiek waarvoor enkele specifieke behandelaanpakken 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 behandelaanpakken  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>





## 11. Functiereeks: 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.

	<b>FG 60</b>	<b>FG 65</b>
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>
Inconvenien ten	<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

### 12. Functiereeks: Medisch assistent (30-45)

#### Kern van de functie:

Het zowel afzonderlijk als gezamenlijk met een behandelaar verrichten van werkzaamheden rondom medisch onderzoek en/of medische behandeling.

Referentiefuncties: Coördinator polikliniek, doktersassistent, endoscopie-assistent, front- & backofficemedewerker, poli-assistent, scopie assistent, senior polikliniek assistent, spreekuur assistent, tandartsassistent, teamleider polikliniek, verpleegkundige polikliniek.

Criteria	FG 30	FG 35	FG 40	FG 45
Taken	Assisteren bij onderzoeken/ behandelingen van niet/weinig risicovolle aard.	Idem	Assisteren bij onderzoeken/ behandelingen van meer risicovolle aard, zoals scopie onderzoek.	Idem
Planning afspraken, informeren en begeleiden patiënten	Plant afspraken met patiënten en informeert en instrueert hen over onderzoeken/ behandelingen.	Idem	Plant afspraken met patiënten en maakt daarbij een inschatting van de urgentie. Informeert en instrueert patiënten over en geeft psychosociale begeleiding bij onderzoeken/ behandelingen.	Informeert en instrueert patiënten over en geeft psychosociale begeleiding bij onderzoeken/ behandelingen.
Administratie	Verricht administratieve /secretariële werkzaamheden.	Idem	Idem	Verricht coördinerende en administratieve werkzaamheden, zoals het plannen en onderling afstemmen van spreekuren en het maken van dienstroosters.
Complexiteit verpleegtechnische handelingen	Ook kan sprake zijn van het verrichten van eenvoudige (verpleegtechnische) handelingen, zoals het meten van de bloeddruk.	Verricht verpleegtechnische handelingen, zoals het subcutaan en intramusculair injecteren en het verwijderen van hechtingen.	Idem. Ook kan sprake zijn van meer complexe verpleegtechnische handelingen zoals het intraveneus injecteren.	Verricht meer complexe verpleegtechnische handelingen, zoals het intraveneus injecteren.
Leiding geven				Ook kan sprake zijn van operationeel leidinggeven.
Ook kan sprake zijn van werkzaamheden zoals	Ontvangen van patiënten aan de balie.	Idem	Idem	Idem
Vereiste kennis	Algemene (zorg-) kennis op mbo-3 niveau en praktische ervaringskennis	Vakopleiding op mbo-3 (+) niveau	Vakopleiding op mbo-4 niveau eventueel aangevuld met specifieke kennis van de gebruikte apparatuur	Vakopleiding op mbo-4 niveau en specifieke kennis van de gebruikte apparatuur waarbij geassisteerd wordt aangevuld met ervaringskennis voor



Criteria	FG 30	FG 35	FG 40	FG 45
Vereiste vaardigheden	Dienstverlenende houding en tact bij het informeren en instrueren van patiënten bij het uitvoeren van onderzoeken en behandelingen	Dienstverlenende houding en tact bij het informeren en instrueren van patiënten bij het uitvoeren van enigszins belastende onderzoeken en behandelingen	waarbij geassisteerd wordt Idem + motiveren en stimuleren van patiënten bij belastende/ onaangename onderzoeken/behandelingen	het verrichten van coördinerende werkzaamheden Idem + vaardigheden ten aanzien van het verrichten van coördinerende werkzaamheden.
	Gebruik van hulpmiddelen bij het uitvoeren van onderzoeken en behandelingen	Idem + uitvoeren van (eenvoudige) verpleegtechnische handelingen	Idem + uitvoeren meer complexe verpleegtechnische handelingen	idem



### 13. Functiereeks: Laborant beeldvorming ZBC (35-50)

Kern van de functie:

Het (assisteren bij het) verrichten van beeldvormend onderzoek en/of het voorbereiden en (assisteren bij) het uitvoeren van behandelingen waarbij beeldvormende technieken als ondersteuning worden gebruikt. Het (assisteren bij het) verrichten van beeldvormend onderzoek en/of het voorbereiden en (assisteren bij) het uitvoeren van behandelingen 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	FG 40	FG 45-variant 1	FG 45-variant 2	FG 50
Kerntaken	Verricht routinematige beeldvormende onderzoeken zoals röntgen bucky onderzoek	Verricht meerdere routinematige beeldvormende onderzoeken zoals röntgen bucky onderzoek en/of mammografie	Verricht meer complexe beeldvormende onderzoeken zoals MRI, angiografie en/of echografie	Treft voorbereidingen en voert radiotherapeutische behandelingen uit met gebruikmaking van gespecialiseerde technieken zoals brachytherapie	Verricht beeldvormend onderzoek
Assistentie	[Assisteert laboranten bij meer complexe onderzoeken zoals MRI en angiografie]	[Verricht meer complexe onderzoeken zoals MRI en angiografie onder supervisie van een gespecialiseerd laborant]	[Assisteert de nucleair geneeskundige bij medisch nucleaire behandelingen]		Assisteert de medisch specialist en instrumenteert bij meer complexe en risicovolle onderzoeken/behandelingen zoals hartkatheterisaties en/of pacemakerimplantaties
Handelingen			Verricht handelingen zoals het intraveneus injecteren van contrastvloeistof	Lokaliseert met behulp van beeldvormende technieken het te behandelen gebied, stelt het bestralingsplan op en voert dit uit na controle en goedkeuring door de medisch specialist	Verricht in opdracht van de medisch specialist handelingen zoals het injecteren van contrastvloeistof in de kransslagaders en het opblazen van stentballonnen
Opstellen protocollen			[Stelt protocollen op]	Idem	Stelt protocollen op



Supervisie			[Geeft supervisie aan laboranten]		[Geeft supervisie aan laboranten]
Coördinerende werkzaamheden					[Verricht coördinerende werkzaamheden]
Kennisniveau	Kennis van zorg op mbo-4-niveau zoals medisch assistent of assistent radiodiagnostisch laborant	Kennis op hbo-niveau (MBRT)  Ervaring  [Kennis van stralingshygiëne niveau 4a]	Idem +  Specialisatie op post-hbo-niveau en/of ervaring uitvoering meer complexe beeldvormende onderzoeken	Kennis op hbo-niveau (MBRT)  Ervaring nucleaire/ radiotherapeutische onderzoeks- en behandeltechnieken  Kennis van stralingshygiëne niveau 4a of niveau 3	Kennis op hbo-niveau (MBRT)  Specialisatie op post-hbo-niveau  [Kennis van stralingshygiëne niveau 4a of niveau 3]
Vaardigheden	Informeren, begeleiden en stimuleren van de patiënt bij onderzoeken  Positioneren van patiënten en instellen en bedienen van apparatuur	Idem +  Onderneemt actie bij afwijkingen, complicaties en calamiteiten	Idem +  Geven van aanwijzingen vanuit specifieke deskundigheid  Interpretatie van onderzoeksresultaten en opstellen indicatie vervolgonderzoek  [Tact en corrigerend vermogen bij het geven van aanwijzingen en supervisie]	Tact, invoelingsvermogen en overtuigingskracht bij het informeren, begeleiden en stimuleren van ernstig zieke patiënten tijdens mogelijk onaangename/pijnlijke onderzoeken  Positioneren van patiënten, instellen en bedienen van apparatuur en verrichten van handelingen, zoals intraveneus injecteren  Onderneemt actie bij afwijkingen, complicaties en calamiteiten  [Fungeert als toezichthoudend stralingsdeskundige]	Idem +  Geven van aanwijzingen vanuit specifieke deskundigheid  Reanimatievaardigheden  [Interpretatie van onderzoeksresultaten en opstellen indicatie vervolgonderzoek]  [Coördinatie dagelijkse werkzaamheden afdeling]  [Fungeert als toezichthoudend stralingsdeskundige]
Inconvenianten	Fysieke belasting	Idem	Idem	Idem	Idem



Psychische  
belasting  
Bezwarende  
werkomstan-  
digheden  
Risico op  
persoonlijk  
letsel



**14. 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 van voor de patiënt/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 tussen-tijdse 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 onderzoek conclusies 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 +
		tijdens enigszins onaangename en/of pijnlijke onderzoeken	tijdens onaangename en/of pijnlijke onderzoeken + Signaleert overbelasting, pijn en/of complicaties bij de patiënt	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]	en zoekt naar aanpassingsmogelijkheden in het onderzoek	[Bewegingsvaardig voor reanimatie en/of medisch-technische handelingen]	
			Overtuigingskracht bij het verkrijgen van medewerking bij belastende onderzoeken		
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.



## Matrices functiereeksen Administratie, automatisering en staf

### 15. 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 assisterende handelingen worden verricht ten behoeve van een medisch specialist. Deze assisterende taken wegen in het algemeen wat zwaarder dan de puur secretarieel ondersteunende taken. Wij adviseren dan om de functiereeks medisch assistent ook te raadplegen.

	FG 30	FG 35	FG 40	FG 45
Kerntaken	Verricht secretariële werkzaamheden ten behoeve van een afdeling en/of leidinggevende(n) of medisch specialisme	Idem	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
Telefoon, bezoekers en post	Handelt in- en extern telefoonverkeer af, ontvangt bezoekers en verwerkt post	Idem	Idem	Idem
Agendabeheer	[Maakt afspraken in agenda's op basis van vaste regels en afspraken]	Beheert agenda's en stelt daarbij binnen aangegeven kaders de urgentie en prioriteit van afspraken vast	Idem	Idem
Organisatie en verslaglegging vergaderingen	[Organiseert en/of notuleert (afdelings-) vergaderingen]	Organiseert en notuleert (afdelings-) vergaderingen en bewaakt actiepunten	Organiseert en notuleert vergaderingen van het managementteam en/of de directie/Raad van Bestuur en bewaakt actiepunten	Idem
Beleidsvoorbereidende werkzaamheden			Gaat daarbij om met vertrouwelijke strategische beleidsinformatie	Voert onderzoek uit ter onderbouwing van beleidsnotities
				EN/OF:
				Leverd een bijdrage aan beleidsnotities



Correspondentie	Verzorgt standaardcorrespondentie	Verzorgt correspondentie en stelt daarbij concept documenten op en/of redigeert teksten	Idem	Idem
Voorraad kantoorartikelen	Beheert de voorraad kantoorartikelen	Idem	[Beheert de voorraad kantoorartikelen]	Idem
Ondersteunende werkzaamheden		[Verricht project ondersteunende en/of afdeling ondersteunende administratieve werkzaamheden]	Idem	Idem
Leidinggeven			[Geeft (hiërarchisch) leiding aan één of enkele secretariael medewerkers]	Idem
Kennisniveau	Kennis op secretariael/administratief gebied op mbo-3-niveau	Idem +	Kennis op secretariael gebied op mbo-4-niveau en ervaring	Kennis op secretariael gebied op mbo-4-niveau en ruime ervaring
	Praktische ervaringskennis	Kennis van relevante softwarepakketten en procedures voor ondersteunende werkzaamheden		OF
Vaardigheden	Tact, kunnen luisteren en een dienstverlenende houding bij het te woord staan van diverse in- en externe contacten	Tact, kunnen luisteren, een dienstverlenende houding en bewaren van eigen houding bij in- en externe contacten op allerlei niveaus	Idem +	Kennis van verhoudingen en (beleids-)ontwikkelingen
			Overtuigingskracht en het bewaren van de eigen houding bij het bepalen van de urgentie van een verzoek	
			Integriteit bij het omgaan met vertrouwelijke strategische beleidsinformatie	
			[Tact, motiveren, stimuleren, controleren en corrigeren bij het leidinggeven]	
Inconveniënten	Fysieke belasting Psychische belasting	Idem	Idem	Idem





## 16. Functiereeks: 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 functiereeks betreft ondersteunende administratieve functies waarvoor geen vakgerichte opleiding is vereist. Functies waarbij deze eis wel geldt vallen onder de functiereeks 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
---------------------	--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## 17. Functiereeks: 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 functiereeks betreft administratieve functies waarvoor een vakgerichte opleiding is vereist. Functies waarbij deze eis niet geldt vallen onder de functiereeks medewerker administratie.

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

	FG 30	FG 35	FG 40	FG 45	FG 50
Kernta- ken	Verzamelt, controleert en verwerkt administratieve gegevens, signaleert afwijkingen en vraagt ontbrekende gegevens op	Idem	Idem	Idem	Idem
Informa- tiever- strek- king/ge- gevens- uitwisse- ling	Verstrekt praktische informatie aan aanvragers	Wisselt gegevens uit en onderhoudt contacten met diverse in- en externe personen/instanties	Idem	Idem	Idem
Overzich- ten		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	Idem	Idem
Geven van aan- wijzingen			Fungeert als deskundige vanuit een administratief aandachtsgebied  Geeft van daaruit functionele aanwijzingen	Idem	Fungeert als deskundige vanuit een complex administratief aandachtsgebied waarbij meerdere belanghebbenden zijn betrokken zoals DBC-registratie  Geeft van daaruit functionele aanwijzingen
Beleid				Werkt beleidsvoorstellen nader uit en ontwikkelt	Vertaalt wijzigingen binnen wet- en regelgeving naar aanpassingen binnen interne procedures





Projecten			[Neemt deel aan projecten]	richtlijnen, procedures en/of protocollen	en beleidsvoorstellen en bewaakt de naleving hiervan
				Neemt deel aan projecten of 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	Idem aangevuld met ruime ervaring	Kennis van administratie op mbo-4-niveau aangevuld met ruime ervaring	Idem	Kennis van administratie op hbo-niveau aangevuld met ruime ervaring
		OF		OF	
	Kennis van administratieve procedures	Kennis van administratie op mbo-4-niveau		Kennis van administratie op hbo-niveau	Kennis van projectleiding
				[Kennis van projectleiding]	
Vaardigheden	Tact, luisteren en een klantvriendelijke houding met betrekking tot het beantwoorden van praktische vragen van medewerkers/cliënten en instanties	Idem met betrekking tot het beantwoorden van inhoudelijke vragen van medewerkers/cliënten en instanties	Idem +	Idem	Idem+
				Overtuigingskracht voor het geven van aanwijzingen	[Vaardigheden ten aanzien van projectleiding]
					Overbruggen van tegenstellingen bij het omgaan met uiteenlopende belangen
	Nauwkeurigheid bij controlewerkzaamheden	Bij het beantwoorden van inhoudelijke vragen worden op eigen initiatief afspraken gemaakt en termijnen bewaakt	Nauwkeurigheid bij controle- en analysewerkzaamheden		Vaardigheden ten aanzien van projectleiding
Inconvenianten	Fysieke belasting Psychische belasting	Idem	Idem	Psychische belasting	Idem



## 18. Functiereeks: 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



## 19. Functiereeks: ICT-medewerker systeem

### Kern van de functie:

Het beheren, onderhouden, testen en installeren van systemen en/of netwerken en het bieden van directe gebruikersondersteuning.

Referentiefuncties: Coördinator helpdesk, databasemanager, helpdeskmedewerker, medewerker ICT, medewerker servicedesk, systeembeheerder, netwerkbeheerder.

	FG 35	FG 40	FG 45	FG 50
Kernta-ken	Fungeert als centraal meldpunt voor gebruikers bij vragen en problemen en/of beheert, onderhoudt, test en installeert systemen en/of netwerken	Beheert, onderhoudt, test en installeert systemen en/of netwerken  [Fungeert als centraal meldpunt voor gebruikers bij vragen en problemen]	Beheert en onderhoudt complexe en/of voor bedrijf en/of cliënt kritische systemen en/of netwerken	Idem
Verhel-pen sto-ringen	Lokaliseert en verhelpt eenvoudige, snel op te lossen storingen eventueel met inschakeling van tweedelijns collega's of de leverancier	Lokaliseert en verhelpt storingen eventueel met inschakeling van de leverancier	Lokaliseert en verhelpt complexe storingen eventueel met inschakeling van de leverancier	Idem
Admi-nistratie	Verricht administratieve werkzaamheden zoals configuratiebeheer, versiebeheer en autorisatiebeheer	Idem	Idem +  [Fungeert als procesverantwoordelijke]	
Beveili-ging		Draagt zorg voor een doelmatige beveiliging	Idem	Stelt technische ontwerpen, procedures en richtlijnen op ten behoeve van de continuïteit, veiligheid en verbetering van de ICT-infrastructuur
Advise-ring		[Adviseert over verbetering van de ICT-infrastructuur op basis van gesignaleerde problemen]	Adviseert over verbetering van de ICT-infrastructuur	Levert een bijdrage aan ICT-beleid op operationeel niveau
Projecten			Neemt deel aan projecten	Treedt op als projectleider van (deel)projecten
Operatio-neel lei-dingge-ven			[Geeft operationeel leiding aan enkele medewerkers]	Idem
Kennisni-veau	Kennis van ICT op mbo-3-niveau	Idem +	Kennis van ICT op hbo-niveau	Idem



	Kennis van specifieke systemen en applicaties	Kennis van ICT op mbo-4-niveau	Ruime ervaring	
Vaardigheden	Ervaring Tact, luisteren en werken van belangstelling bij het ondersteunen en instrueren van gebruikers	Idem +  Overtuigingskracht bij het doen van verbetervoorstellen	Idem	Idem +  Overbruggen van tegenstellingen bij het leiden van projecten
Inconvenianten	Fysieke belasting Psychische belasting	Idem	Idem	Idem



## 20. Functiereeks: ICT-medewerker informatisering ZBC (45-65)

### Kern van de functie:

Het vertalen van informatiebehoefte en -vereisten naar ICT-oplossingen en het leveren van een bijdrage aan de aansluiting van ICT-beleid en -architectuur op de informatiebehoefte en -vereisten. Het ontwikkelen van (toetsings)kaders en richtlijnen voor de ICT-architectuur en het voeren van de regie op de samenhang tussen de ICT-architectuur en de strategische doelstellingen van de organisatie.

Referentiefuncties: business intelligence specialist, data-analist, enterprise architect, ICT-adviseur, ICT-architect, ICT-informatiearchitect, ICT-medewerker informatiebeveiliging, ICT-projectleider, ICT-solution designer, ICT-specialist, implementator informatiesystemen, informatieanalist, informatie-architect, informatiemanager medewerker automatisering en informatisering, security officer, medewerker informatievoorziening.

	FG 45	FG 50	FG 55	FG 60	FG 65
Kernta-ken	Vertaalt informatiebehoefte en -vereisten naar ICT-oplossingen	Idem	Idem +  Levert een bijdrage aan de aansluiting van ICT-beleid op de informatiebehoefte en -vereisten	Idem +  Levert een bijdrage aan de aansluiting van ICT-beleid en -architectuur op de informatiebehoefte en -vereisten	Idem +  Ontwikkelt (toetsings)kaders en richtlijnen voor de ICT-architectuur en voert de regie op de samenhang tussen de ICT-architectuur en de strategische doelstellingen van de organisatie  [Geeft functioneel leiding aan ICT-medewerkers]
Specificaties en systeem-beheer	Stelt functionele en/of technische specificaties op en test en implementeert wijzigingen in (informatie)systemen  [Beheert (informatie)systemen en ondersteunt gebruikers]	Idem in complexe en/of voor bedrijf en/of cliënt kritische(informatie)systemen  [Beheert complexe en/of voor bedrijf en/of cliënt kritische (informatie)systemen en ondersteunt gebruikers]			
Ontwikkeling beleid			Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en implementatie van operationeel en/of	Ontwikkelt en implementeert tactisch en/of	Ontwikkelt en implementeert strategisch ICT-beleid

			tactisch ICT-beleid door het onderzoeken en analyseren van ontwikkelingen, het onderkennen van kansen en bedreigingen en deze te vertalen naar beleidsvoorstellen	strategisch ICT-beleid	
				Signaleert kansen en bedreigingen en de impact op andere ICT-functionaliteiten	Signaleert kansen en bedreigingen en de impact op andere ICT-functionaliteiten.
				Stelt businesscases en risico- en impactanalyses op	Stelt businesscases en risico- en impactanalyses op
Adviseering	Adviseert over verbetering van (informatie)systemen	Idem	Idem +	Adviseert het management en/of de Raad van Bestuur over de verbetering van de ICT-architectuur, nieuwe toepassingen en mogelijkheden	Adviseert het management en de Raad van Bestuur over verbetering en innovatie van de totale ICT-architectuur, nieuwe toepassingen en mogelijkheden
Projecten	Neemt deel aan projecten	Idem	Treedt op als projectleider van organisatie brede ICT- projecten	Treedt op als projectleider van complexe en/of voor bedrijf en/of cliënt kritische organisatie brede ICT- projecten	Idem +
		[Treedt op als projectleider van deelprojecten]	Draagt daarbij zorg voor ontwikkeling of uitbesteding en vervolgens de implementatie	Draagt daarbij zorg voor ontwikkeling of uitbesteding en vervolgens de implementatie	Treedt op als programmamanager voor bedrijf en/of cliënt kritische organisatie brede ICT- (verander)trajecten
Kennisniveau	Kennis van informatiesystemen op mbo-4-niveau aangevuld met ruime ervaring	Kennis van informatiesystemen/ informatica op hbo-niveau	Kennis van bedrijfskundige informatica op hbo-niveau aangevuld met ruime ervaring OF Kennis van bedrijfskundige informatica op post-hbo-niveau	Kennis van bedrijfskundige informatica op academisch niveau	Idem +
	OF	Ervaring		Ruime ervaring	
	Kennis van informatiesystemen op hbo-niveau			Kennis van projectmanagement	Kennis van project- en programmamanagement
Vaardigheden	Kunnen luisteren, een dienstverlenende	Idem +	Idem +Wekken van belangstelling, overtuigingskracht en overbruggen van tegenstellingen in adviessituaties	Idem	Idem



	houding en meedenken in het zoeken naar ICT-oplossingen	Overtuigingskracht bij het vertalen van de informatiebehoefte naar ICT-oplossingen	Overwinnen van weerstanden bij het creëren van draagvlak voor implementatie van nieuwe toepassingen	
Inconvenienënten	[Fysieke belasting] Psychische belasting	Idem	Psychische belasting	Idem





## 21. Functiereeks: 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



## 22. Functiereeks: Projectleider/programmamanager (50-60)

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, project portfoliomanager, projectmanager zorginnovatie, programmacoördinator, programmamanager, programmamanager organisatieontwikkeling.

Criteria	FG 50	FG 55	FG 60
Aansturing aan Soort projecten	Projectteam 5-7 leden Kleine of deelprojecten	(Meerdere) projectteam(s) (organisatie brede) projecten	Meerdere projectteams complexe, organisatie brede projecten
Rol t.a.v. budget	Bewaakt (deel)budget	beheert het projectbudget, stuurt bij waar nodig en legt oplossingen of wijzigingen ter besluitvorming voor aan de leidinggevende/opdrachtge- ver	beheert het programmabud- get, stuurt bij waar nodig en legt oplossingen of wijzigin- gen ter besluitvorming voor aan de opdrachtgever/stuur- groep
Contacten extern	onderhoudt een relatienet- werk met voor de organisatie relevante personen en in- stanties	vertegenwoordigt de organi- satie in (externe) afstem- mingsbesprekingen met be- trekking tot samenwerkings- verbanden of projecten	verricht acquisitie binnen lo- pende projectopdrachten en vertegenwoordigt de organi- satie in (externe) afstem- mingsbesprekingen met be- trekking tot samenwerkings- verbanden of projecten
adviesrol	levert een bijdrage aan ope- rationeel beleid door het doen van verbetervoorstellen	vertaalt projectresultaten in protocollen en beleidsvoor- stellen op operationeel en/of tactisch niveau en adviseert en ondersteunt managers bij de toepassing en implemen- tatie hiervan	vertaalt projectresultaten in beleidsvoorstellen op tac- tisch en/of strategisch ni- veau <sup>1</sup> , doet voorstellen voor nieuw te ontwikkelen pro- ducten en/of diensten en ad- viseert en ondersteunt ma- nagement en directie bij de toepassing en implementatie hiervan
Vereiste kennis	kennis op hbo-niveau op het vakgebied <sup>2</sup> en kennis van en ervaring met projectmatig werken zijn vereist. Ontwik- kelingen binnen het	kennis op hbo-niveau op het vakgebied aangevuld met kennis van projectmanage- ment en meerdere jaren er- varing met het leiden van	kennis op hbo-plus niveau op het vakgebied aangevuld met een aanvullende oplei- ding op het gebied van pro- jectmanagement (bijv.

<sup>1</sup> - ten aanzien van kwaliteitssystemen;  
- ten aanzien van het zorgaanbod;  
- ten aanzien van bouw- en vastgoedplannen;  
- ten aanzien van bedrijfsprocessen.

<sup>2</sup> - op het gebied van kwaliteit(systemen);  
- op het gebied van zorg(vernieuwing);  
- op het gebied van bouwkunde;  
- op bedrijfskundig gebied.



	<p>vakgebied worden bijgehouden en beoordeeld op consequenties voor de werkuitvoering</p>	<p>projecten zijn vereist. Kennis van de organisatie en bedrijfskundig inzicht zijn van belang voor het ontwikkelen van nieuwe projecten. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden en beoordeeld op bruikbaarheid voor de organisatie</p>	<p>PRINCE 2) en meerdere jaren ervaring met het leiden van projecten zijn vereist. Kennis van de organisatie en bedrijfskundig inzicht zijn vereist voor het initiëren van nieuwe projecten. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden en beoordeeld op bruikbaarheid voor de organisatie</p>
Vereiste vaardigheden	<p>tact, het kunnen luisteren, motiveren, overtuigingskracht en het overbruggen van tegengestelde belangen zijn vereist bij het leiden van deelprojecten en het adviseren van medewerkers en management</p>	<p>tact, het kunnen luisteren, het wekken van belangstelling, overtuigingskracht en onderhandelingsvaardigheden zijn vereist bij het adviseren van het management en de directie en bij het voeren van afstemmingsbesprekingen met derden. Overtuigingskracht en het overbruggen van tegengestelde belangen zijn vereist bij het leiden van (organisatie brede) projecten</p>	<p>tact, het kunnen luisteren, het wekken van belangstelling, overtuigingskracht en onderhandelingsvaardigheden zijn vereist bij het adviseren van het management en de directie en bij het voeren van afstemmingsbesprekingen met derden. Overtuigingskracht en het overwinnen van weerstanden zijn vereist bij het implementeren en leiden van complexe, organisatie brede projecten</p>



## Matrices functiereeksen Facilitair

### 23. 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)
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 leidinggevende ervaring
				Organiseert, coördineert en controleert de dagelijkse werkzaamheden



Vaardigheden	Luisteren, klantvriendelijkheid en hulpvaardigheid	Idem +	Administratief inzicht 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



## 24. Functiereeks: 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, elektricien, 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
	[Aanvullende vakgerichte kennis]	[Aanvullende vakgerichte kennis]	[Aanvullende vakgerichte kennis]	
Vaardigheden	Hulpvaardigheid, klantvriendelijkheid en samenwerken	Idem +	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



## 25. Functiereeks: (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
Inconvenienten	Fysieke belasting Psychische belasting	Idem	Fungeert als aanspreekpunt Idem





Bezwarende werkomstandigheden  
Risico op persoonlijk letsel

## Matrices functiereeksen Management

### 26. 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



(Situationeel) leidinggeven	Geeft leiding aan een of meer (homogeen samengestelde) zorgteam(s) (ca. 10 fte)	Geeft (situationeel) leiding aan een of meer zorgteam(s) (ca. 20 fte)	Geeft (situationeel) 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
Vaardigheden	[Ervaring] Tact, inlevingsvermogen, corrigeren, stimuleren, motiveren en overtuigingskracht bij het leidinggeven	Idem	Tact, inlevingsvermogen, corrigeren, stimuleren, motiveren en overtuigingskracht bij het leidinggeven  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



## 27. Functiereeks: Leidinggevende administratie, automatisering, financiën en staf ZBC (50-70)

### Kern van de functie:

Het leiding geven aan een afdeling, team of dienst bestaande uit medewerkers binnen de vakgebieden administratie, automatisering en/of staf.

Referentiefuncties: Commercieel manager, financieel manager, ICT-manager, manager corporate communicatie, manager HRM, manager kwaliteit en veiligheid, manager marketing en communicatie, manager online, manager P&O

Criteria	FG 50	FG 55	FG 60	FG 65	FG 70
Leidinggeven	Leidinggevende belast met het leidinggeven aan een (sub-)afdeling of team (ca. 5 fte)	Leidinggeven aan een afdeling of team (ca. 10 fte)	(indirect) leidinggeven aan medewerkers van een afdeling of dienst (ca. 15 fte)	(indirect) leidinggeven aan medewerkers van een afdeling of dienst (ca. 20 fte)	indirect leidinggeven aan medewerkers van een dienst (ca. 25 fte)
Uitvoerende werkzaamheden	Verricht daarnaast uitvoerende werkzaamheden als vakspecialist	Ook kan sprake zijn van het verrichten van uitvoerende werkzaamheden als vakspecialist	idem		
Controles	voert controles uit op aangeleverde informatie en door afdelingsmedewerkers uitgevoerde werkzaamheden.	idem	idem		
Budgetten/begrotingen	Ook kan sprake zijn van het bewaken van het budget van de afdeling.	Bewaakt het budget van de afdeling. Ook kan sprake zijn van het beheeren van het budget van de afdeling.	Beheert het afdelings-/dienstbudget en is verantwoordelijk voor de realisatie van gemaakte productieafspraken.	Idem	Beheert het dienstbudget en is verantwoordelijk voor de realisatie van gemaakte productieafspraken.
Beleidsontwikkeling	Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en implementatie van het operationeel afdelingsbeleid.	Ontwikkelt en implementeert het operationeel afdelingsbeleid en levert een bijdrage aan het tactisch dienstbeleid	Ontwikkelt en implementeert het tactisch afdelings-/dienstbeleid en doet vanuit het eigen vakgebied voorstellen voor het beleid op tactisch en/of strategisch niveau.	Ontwikkelt en implementeert het tactisch afdelings-/dienstbeleid en doet vanuit het eigen vakgebied voorstellen voor het beleid op strategisch niveau.	Ontwikkelt en implementeert het tactisch dienstbeleid en doet vanuit het eigen vakgebied voorstellen voor het beleid op strategisch niveau.
Lid managementteam			Ook kan sprake zijn van het hebben van invloed op het strategisch	idem	Bepaalt als lid van het managementteam mede het



Criteria	FG 50	FG 55	FG 60	FG 65	FG 70
			organisatiebeleid als lid van het managementteam		strategisch organisatiebeleid.
Personeelsbeleid	Voert (delen van) het personeelsbeleid uit.	Voert het personeelsbeleid uit.	Idem	Idem	Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid.
Managementinformatie		Genereert en analyseert informatie ten behoeve van het management en stelt hierover rapportages op.	Idem	Idem	Idem
Besprekingen/ onderhandelingen financiering en budgettoewijzing (Bij leidinggevende financiën)				Neemt namens de organisatie mede deel aan in- en externe besprekingen zoals op het gebied van financiering en budgettoewijzing.	Neemt namens de organisatie mede deel aan in- en externe besprekingen en onderhandelingen zoals op het gebied van financiering, budgettoewijzing en productieafspraken.
Vereiste kennis	Algemene kennis is vereist op hbo-niveau, aangevuld met een opleiding tot en meerdere jaren ervaring als uitvoerende en kennis van leidinggeven en administratieve processen.	vakkennis op hbo- niveau is vereist aangevuld met kennis van managementtechnieken. Ontwikkelingen in het vakgebied dienen te worden bijgehouden en beoordeeld op toepasbaarheid in de organisatie Daarnaast is bedrijfskundig inzicht vereist voor het opstellen en realiseren van het jaarplan en doelstellingen voor de afdeling	vakkennis op hbo-niveau, aangevuld met een managementopleiding. Kennis van kwaliteitssystemen en bedrijfsprocessen en ervaring met het toepassen van managementinstrumenten Daarnaast is bedrijfskundig inzicht vereist voor het opstellen en realiseren van het jaarplan en doelstellingen voor de afdeling	vakkennis op academisch niveau alsmede kennis van wet- en regelgeving, overheidsnormen en financiering in de zorg is vereist alsmede een ruime praktijk- en managementervaring. Ontwikkelingen in het vakgebied en relevante wet- en regelgeving worden bijgehouden ten behoeve van het adviseren over de beleidsontwikkeling	vakkennis op academisch niveau en meerjarige ervaring zijn vereist. Daarnaast is kennis van (veranderingen en ontwikkelingen in) de organisatie, besturing, wet- en regelgeving en financiering in de gezondheidszorg vereist voor de strategische en tactische beleidsvorming
Vereiste vaardigheden	tact, corrigeren, motiveren en stimuleren zijn vereist voor het geven van leiding	tact, hulpvaardigheid, motiveren, corrigeren en het overwinnen van weerstanden bij het leiding geven	tact, motiveren en controleren, overtuigingskracht en het overbruggen van tegenstellingen zijn vereist bij	idem	tact, controleren, het kunnen overwinnen van weerstanden en overbruggen van tegenstellingen bij



Criteria	FG 50	FG 55	FG 60	FG 65	FG 70
		aan de subafdeling. Eisen worden gesteld aan overtuigingskracht en het kunnen omgaan met tegengestelde belangen.	het leidinggeven en bij interne overleg- en onderhandelingsituaties waarin verschillende belangen van partijen bij elkaar dienen te worden gebracht		de beleid adviseerende gesprekken met management, Raad van Bestuur en externe partijen.





# Voorbeeldbeschrijvingen



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Dienst/sector: -

Afdeling: dagbehandeling/short stay

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 uitdrukingsvaardigheid is vereist bij de overdracht van zorg en bij informatieverstrekking aan de patiënt en diens relaties. Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid 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 hygiënisch 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

Dienst/sector: -

Afdeling: -

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 hygiënisch 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

Dienst/sector: snijdend

Afdeling: operatiekamer

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 zover 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

Dienst/sector: -

Afdeling: special care

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.

#### **Funcctie-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 behandelaars. 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 versturende 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  
Dienst/sector: kliniek/polikliniek voor diabetici  
Afdeling: -

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 anamnesegesprekken 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

Dienst/sector: hiv- en aidsbehandelcentrum

Afdeling: -

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 patiëntencontacten 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 uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het informeren van patiënten over de behandeling en het te verwachten ziekteverloop en voor het geven van adviezen en instructies. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid 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

Dienst/sector: chirurgie

Afdeling: operatiekamer

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 instrumenterende 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 steriliteit, 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

Dienst/sector: snijdend cluster

Afdeling: operatiekamer

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:**

Voorbereiden 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 uitdrukkingsvaardigheid is vereist in de contacten met patiënten en collega's. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid 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

Dienst/sector: -

Afdeling: operatiekamers

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

Dienst/sector: polikliniek

Afdeling: oogheelkunde

Functie: **optometrist ZBC (FG45)**

(functiereeks: oogheelkundig 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 oogheelkundig onderzoek;
- informeren en instrueren van patiënten;
- verrichten van overige werkzaamheden.

**Uitwerking in activiteiten:**

Verrichten van optometrisch en oogheelkundig onderzoek:

- neemt een anamnese bij de patiënt af;
- verricht oogmetingen en doet gezichtsveldonderzoek;
- verricht oogheelkundig onderzoek zoals fundoscopie en het maken van oogecho's en fluorescentie angiografie-foto'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 oogheeskundige 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 oogheeskundig 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

Dienst/sector: snijdend

Afdeling: polikliniek

Functie: **orthoptist ZBC (FG50)**

(functiereeks: oogheelkundig 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 oogheelkundig 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

Dienst/sector: -

Afdeling: polikliniek

Functie: **spreekuurassistent ZBC (FG30)**

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

**Kern van de functie:**

Het voorbereiden van spreekuren en het assisteren van de medisch specialist bij onderzoeken en behandelingen van niet of weinig risicovolle aard.

**Plaats in de organisatie:**

Ontvangt leiding van de teamleider polikliniek.

**Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:**

- plannen van afspraken;
- voorbereiden van spreekuren;
- assisteren van de medisch specialist bij onderzoeken/behandelingen;
- verrichten van administratieve en overige werkzaamheden.

**Uitwerking in activiteiten:**

Plannen van afspraken:

- maakt afspraken met patiënten voor (vervolg) onderzoeken/behandelingen;
- geeft hierover informatie en instructies.

Voorbereiden van spreekuren:

- maakt spreekkamers en onderzoeksruimten gebruiksklaar;
- zorgt dat de benodigde patiëntgegevens en materialen aanwezig zijn.

Assisteren van de medisch specialist tijdens onderzoeken/behandelingen:

- controleert voor aanvang van het onderzoek/de behandeling of de gegeven instructies zijn opgevolgd en stelt de patiënt op zijn gemak;
- assisteert de medisch specialist bij onderzoeken;
- geeft op aanwijzing van de medisch specialist de benodigde materialen en instrumenten aan;
- verricht in opdracht van de medisch specialist eenvoudige (verpleegtechnische) handelingen zoals het meten van de bloeddruk;
- ruimt na afloop de spreekkamers en onderzoeksruimtes op en vult zo nodig voorraden aan.

Verrichten van administratieve en overige werkzaamheden:

- verricht algemene receptiewerkzaamheden zoals het ontvangen van patiënten en het innemen van verwijskaarten;
- informeert patiënten over het uitlopen of vervallen van spreekuren;
- draagt zorg voor de gestandaardiseerde administratieve verwerking van gegevens zoals patiënt- en onderzoeksgegevens onder meer ten behoeve van de financiële administratie.

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

- algemene (zorg)kennis op het niveau van een mbo-3 opleiding is vereist aangevuld met praktische ervaringskennis;
- de werkzaamheden worden zelfstandig verricht binnen gestelde kaders en door de medisch specialist gegeven instructies. Binnen de gemaakte planning worden prioriteiten in de werkzaamheden zelf gesteld. Terugval is mogelijk op de teamleider polikliniek;
- aan sociale vaardigheden zoals tact, hulpvaardigheid en invoelingsvermogen worden eisen gesteld bij het geven van informatie/instructies en op het gemak stellen van de patiënt voor het onderzoek/de behandeling;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het plannen van afspraken en op immateriële schade in de contacten met de patiënten;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij het informeren en instrueren van patiënten. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor de gestandaardiseerde administratieve verwerking van onderzoeksgegevens;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het werken met de personal computer;
- oplettendheid is vereist bij het assisteren van de medisch specialist en bij de administratieve verwerking van gegevens;
- doorzettingsvermogen is vereist in het volgens planning laten verlopen van het spreekuur. Ordelijk en hygienisch werken is vereist voor het assisteren bij onderzoeken/behandelingen. Integriteit is vereist bij het verwerken van patiëntgegevens. Aan representatief voorkomen en gedrag worden eisen gesteld in de contacten met patiënten. Gevoel voor het menselijk lichaam en materiaal is vereist voor het meten van de bloeddruk en het aangeven van materialen en instrumenten bij het assisteren van de cardioloog.

**Inconveniënten:**

- er is sprake van psychische belasting door optredende piekbelasting tijdens de spreekuren.





Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Dienst/sector: -

Afdeling: radiologie

Functienaam: **radiodiagnostisch laborant ZBC (FG35)**

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

**Kern van de functie:**

Het verrichten van en assisteren bij onderzoek naar de toestand van een bepaald lichaamsdeel, orgaan of skelet met behulp van beeldvormende technieken.

**Plaats in de organisatie:**

Ontvangt leiding van het hoofd radiologie.

**Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:**

- verrichten van standaardonderzoeken (buckywerk en doorlichtingen);
- assisteren bij meer complexe onderzoeken (angiografie);
- verrichten van overige werkzaamheden.

**Uitwerking in activiteiten:**

Verrichten van standaardonderzoeken (buckywerk en doorlichtingen):

- controleert de onderzoeksaanvraag in relatie tot de klinische gegevens van de patiënt;
- informeert en instrueert de patiënt met betrekking tot het onderzoek;
- positioneert de patiënt voor het onderzoek en houdt hierbij rekening met diens conditie en mogelijkheden;
- stelt de specifieke waarden van de apparatuur in en maakt de opnamen;
- bewaakt en observeert de patiënt tijdens het onderzoek. Treedt handelend op bij wijzigingen in de toestand van de patiënt en/of in acute situaties, waarschuwt indien nodig de radioloog en breekt eventueel het onderzoek af;
- bewerkt de opnamen via een digitaal systeem en beoordeelt de technische kwaliteit ervan.

Assisteren bij meer complexe onderzoeken (zoals bijvoorbeeld bij angiografie):

- informeert en instrueert de patiënt met betrekking tot het onderzoek of de interventie;
- observeert de patiënt tijdens het onderzoek of de interventie en let met name op mogelijke overgevoeligheidsreacties bij het toedienen van contrastmiddelen;
- assisteert de radioloog bij de bediening van de (rand)apparatuur en instrumenteert steriel.

Verrichten van overige werkzaamheden:

- draagt zorg voor de administratieve verwerking van opnamen en patiëntgegevens;
- maakt de gebruikte apparatuur schoon en signaleert afwijkingen of defecten;
- houdt de materiaalvoorraden op peil.

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

- zorginhoudelijke kennis op het niveau van een mbo-4 opleiding is vereist aangevuld met ervaring in het vakgebied;
- de werkzaamheden worden binnen de aangegeven richtlijnen en op basis van instructies zelfstandig uitgevoerd. Terugval is mogelijk op de radioloog bij afwijkende situaties, zoals bij bloedingen en allergische reacties. Op de onderzoekskamer angiografie is op vakinhoudelijk gebied terugval mogelijk op de gespecialiseerd laborant;



- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact, een dienstverlenende instelling en invoelingsvermogen in het contact met patiënten tijdens enigszins belastende handelingen;
- er is risico op materiële schade aan kostbare apparatuur. Er is risico op immateriële schade in de contacten met patiënten. Verantwoordelijkheid wordt gedragen voor de uitvoering van standaardonderzoeken;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het informeren en instrueren van patiënten. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist bij de vastlegging van onderzoeksgegevens;
- bewegingsvaardigheid is vereist bij het nauwkeurig positioneren van patiënten, het instellen van de apparatuur en het werken met de personal computer;
- oplettendheid is vereist bij het observeren van patiënten tijdens onderzoeken en bij het instellen van de apparatuur;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het enkele malen per week uitvoeren van enigszins belastende handelingen. Systematisch werken is vereist bij het uitvoeren van onderzoeken en het administratief verwerken van opnamen en onderzoeksgegevens, hygiënisch werken is vereist bij het assisteren van de radioloog en het steriel instrumenteren. Integriteit is vereist in de omgang met vertrouwelijke patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan voorkomen en gedrag in de contacten met patiënten. Gevoel voor het menselijk lichaam, materiaal en apparatuur is vereist voor het instellen van de apparatuur en het maken van de opnamen.

#### **Inconveniënten:**

- fysieke belasting treedt op door het gedurende een groot deel van de tijd positioneren en ondersteunen van cliënten waarbij in een onnatuurlijke houding wordt gewerkt;
- psychische belasting treedt op bij confrontatie met het leed van patiënten en bij piekbelastingen;
- bezwarende werkomstandigheden bestaan uit het werken in een verduisterde omgeving en dragen van beschermende kleding;
- er is risico op persoonlijk letsel door het werken met radioactieve stralingsapparatuur.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Dienst/sector: functieafdelingen

Afdeling: ECG-kamer

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

(functiereeks: medewerker/laborant functieonderzoek ZBC; de functiereeks loopt van niveau 30 tot en met 45)

**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

Dienst/sector: directie ondersteunende diensten

Afdeling: -

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

Dienst/sector: -

Afdeling: administratie

Functie: **ondersteunend administratief medewerker ZBC (FG10)**

(functiereeks: medewerker administratie ZBC; de functiereeks loopt van niveau 10 tot en met 25)

**Kern van de functie:**

Het verwerken van dagstaten van zorgverleners in een geautomatiseerd systeem.

**Plaats in de organisatie:**

Ontvangt leiding van het hoofd financiële administratie.

**Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:**

- verwerken van de dagstaten;
- overige werkzaamheden.

**Uitwerking in activiteiten:**

Verwerken van de dagstaten:

- ontvangt geaccordeerde dagstaten van zorgverleners. Hierop is aangegeven welke patiënten zij gezien hebben, de tijdsduur en welke patiënten niet zijn komen opdagen;
- draagt zorg voor het wekelijks verwerken van de dagstaten in het geautomatiseerde systeem;
- stuurt een standaard herinneringsmail naar de betreffende zorgverlener als de daglijst niet op tijd is ingeleverd;
- stuurt per mail een melding aan het hoofd financiële administratie, indien alsnog geen dagstaat wordt ontvangen.

Overige werkzaamheden:

- verricht kopieerwerkzaamheden;
- verzamelt patiënteninformatiemateriaal en voegt dit bij elkaar.

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

- praktische ervaringskennis en kennis van het geautomatiseerde systeem (eendaagse cursus) zijn vereist voor het invoeren van gegevens;
- de werkzaamheden worden volgens werkvoorschriften verricht. Terugval is mogelijk op het hoofd financiële administratie;
- sociale vaardigheden zijn vereist voor het werken in teamverband;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade met name ten aanzien van de tijdsbesteding bij het verwerken van de dagstaten;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het voeren van alledaagse gesprekken met collega's en de leidinggevende;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het snel en nauwkeurig invoeren van gegevens in het geautomatiseerd systeem;
- oplettendheid is vereist bij het verrichten van zich herhalende taken met een routinematig karakter;
- ordelijk werken is vereist bij het verwerken van de dagstaten.

**Inconveniënten:**



- fysieke belasting treedt op door het langdurig verrichten van beeldschermwerkzaamheden zonder afwisseling-mogelijkheden;
- er is risico op persoonlijk letsel als gevolg van langdurig beeldschermwerk met nauwelijks tot geen afwisselings-mogelijkheden.

Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Dienst/sector: financiën

Afdeling: financiële administratie

Functie: **medewerker financiële administratie ZBC (FG30)**

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

**Kern van de functie:**

Het verrichten van uitvoerende werkzaamheden ten behoeve van de financiële administratie.

**Plaats in de organisatie:**

Ontvangt leiding van het hoofd financiële administratie.

**Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:**

- verwerken van financiële gegevens;
- verstekken van informatie;
- verrichten van overige administratieve werkzaamheden.

**Uitwerking in activiteiten:**

Verwerken van financiële gegevens:

- sorteert facturen en controleert deze op volledigheid van ingevulde gegevens en ondertekening;
- vraagt zo nodig ontbrekende gegevens op;
- codeert de facturen en boekt deze in voor controle en betaalbaarstelling door het hoofd financiële administratie;
- verzorgt de facturering aan debiteuren en aanmaningen conform de aanmaningsprocedure;
- verwerkt ontvangsten en uitgaven, zoals bankafschriften en kasstukken in het geautomatiseerde systeem en controleert de invoer;
- scant de facturen en archiveert deze in het geautomatiseerde systeem;
- verzorgt volgens procedure de administratie rondom DBC's (diagnose behandel combinatie).

Verstrekken van informatie:

- vraagt en verstrekt telefonisch informatie over ontvangen en ingeboekte facturen;
- verstrekt telefonisch informatie aan debiteuren met betrekking tot de facturering;
- beantwoordt vragen van cliënten met betrekking tot administratieve aangelegenheden rondom DBC's.

Verrichten van overige administratieve werkzaamheden:

- bewaakt de tijdige binnenkomst van benodigde administratieve gegevens en stuurt zo nodig een herinnering;
- verleent op verzoek van het hoofd financiële administratie assistentie bij de maandelijkse verslaglegging, afsluiting van periodes en de begroting, door het nazoeken van informatie en/of het opstellen van (standaard) specificaties.

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





- kennis op het niveau van een mbo 3-opleiding op het gebied van (financiële) administratie is vereist, alsmede kennis van de interne administratieve organisatie en procedures. Daarnaast is ervaring vereist in het werken met geautomatiseerde administratieve systemen;
- de werkzaamheden worden zelfstandig verricht op basis van door het hoofd financiële administratie gegeven richtlijnen en instructies. Onvoorziene problemen binnen de dagelijkse werkzaamheden worden zoveel mogelijk zelf opgelost;
- aan sociale vaardigheden zoals tact, luisteren en een klantvriendelijke houding worden eisen gesteld in de contacten met medewerkers, cliënten en debiteuren met betrekking tot praktische vragen;
- er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het verzorgen van de facturering en aanmaningen. Er is risico op het veroorzaken van immateriële schade in contacten met cliënten en debiteuren;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het verstrekken van informatie en het beantwoorden van vragen. Aan schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid worden eisen gesteld voor het maken van standaard herinneringsbrieven;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het snel en nauwkeurig verwerken van administratieve gegevens met behulp van de personal computer;
- aan oplettendheid worden eisen gesteld bij het invoeren van gegevens in het geautomatiseerde systeem en het signaleren van ontbrekende gegevens;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het telefonisch beantwoorden van vragen. Systematisch werken is vereist bij het invoeren en verwerken van gegevens. Integriteit en betrouwbaarheid zijn vereist bij werkzaamheden inzake facturering en aanmaningen. Aan representatief voorkomen en/of gedrag worden eisen gesteld bij het hebben van telefonische contacten.

**Inconveniënten:**

- fysieke belasting treedt op door 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

Dienst/sector: polikliniek

Afdeling: -

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

Dienst/sector: -

Afdeling: administratie en automatisering

Functie: **medewerker servicedesk ZBC (FG35)**

(functiereeks: ICT-medewerker beheer en gebruikersondersteuning ZBC; de functiereeks loopt van niveau 35 tot en met 45)

**Kern van de functie:**

Registreren, oplossen of doorgeven en gereed melden van incidentmeldingen rond het informatiesysteem.

**Plaats in de organisatie:**

Ontvangt leiding van het hoofd administratie en automatisering.

**Taken/verantwoordelijkheden in hoofdlijnen:**

- ondersteunen van gebruikers (incident- en probleemmanagement);
- voeren van configuratie- en changemanagement;
- verrichten van overige werkzaamheden.

**Uitwerking in activiteiten:**

Ondersteunen van gebruikers (incident- en probleemmanagement):

- is het eerste aanspreekpunt voor gebruikers bij ICT-gerelateerde zaken;
- neemt alle problemen van gebruikers (met hardware, software en randapparatuur) aan;
- beoordeelt problemen op urgentie en beoordeelt of het een eerste- of tweedelijns probleem is;
- lost eerstelijns problemen zelf op en stelt gebruikers na oplossing hiervan op de hoogte;
- geeft problemen die meer oplossingstijd vergen door aan tweedelijns collega's of aan de leverancier;
- bewaakt de oplossing van tweedelijns problemen en zorgt voor terugmelding aan gebruikers;
- stelt gebruikersinstructies op en beheert en onderhoudt deze.

Voeren van configuratie- en changemanagement:

- houdt de administratie bij van onderdelen van de ICT-infrastructuur (hardware, software en randapparatuur) en waarborgt de juistheid (configuratiemanagement);
- neemt aanmeldingen van wijzigingsverzoeken op de ICT-infrastructuur aan (changemanagement). Bewaakt de afhandeling van wijzigingsverzoeken en meldt deze af op het moment dat het nieuwe/gewijzigde onderdeel succesvol is geïmplementeerd.

Verrichten van overige werkzaamheden:

- fungeert als contactpersoon voor leveranciers bij het installeren van nieuwe onderdelen en het verhelpen van storingen van de ICT-infrastructuur;
- levert informatie aan die binnen het ZBC verspreid wordt aangaande de ICT-infrastructuur;
- voorziet gebruikers van e-mail- en internetfaciliteit;
- geeft waar nodig specifieke instructies aan gebruikers.

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

- kennis op het niveau van een mbo-3 opleiding ICT beheer, kennis van ITIL-processen en kennis van de binnen het ziekenhuis gebruikte systemen en applicaties zijn vereist. Daarnaast is praktische kennis van telefonische



communicatie en geautomatiseerde registratie in een servicedesk omgeving vereist. Ontwikkelingen op het vakgebied worden bijgehouden door het volgen van seminars en cursussen en voorlichting van leveranciers;

- de werkzaamheden worden verricht volgens richtlijnen en procedures, waarbij zelfstandig een inschatting wordt gemaakt van de urgentie en de complexiteit (eerstelijns of tweedelijns) van problemen. Bij inhoudelijke problemen is terugval mogelijk op tweedelijns collega's en/of leveranciers en bij organisatorische problemen op het hoofd informatisering en automatisering;
- eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden zoals tact, kunnen luisteren en een dienstverlenende houding in de omgang met gebruikers en leveranciers. Daarnaast worden eisen gesteld aan het wekken van belangstelling bij het instrueren van gebruikers;
- er is risico op materiële schade bij het oplossen van eerstelijns problemen en het beoordelen van de urgentie;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het uitleggen van probleemoplossingen. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van gebruikersinstructies;
- bewegingsvaardigheid is vereist voor het snel en nauwkeurig invoeren van gegevens bij het registreren van incidentmeldingen terwijl de gebruiker aan de telefoon is en bij het invoeren van gegevens bij configuratie- en changemanagement;
- oplettendheid en nauwkeurigheid zijn vereist bij het registreren en oplossen van vragen en problemen. Onoplettendheid kan leiden tot tijdverlies van gebruikers of schade aan de gegevens;
- doorzettingsvermogen is vereist bij het opsporen en verhelpen van problemen. Systematisch werken is vereist bij het voeren van diverse administraties (registratie en bewaking van incidenten, configuratiemanagement). Integriteit is vereist vanwege het kunnen inzien van digitaal opgeslagen vertrouwelijke informatie. Eisen worden gesteld aan representatief voorkomen en gedrag in contacten met gebruikers en leveranciers. Gevoel voor computerapparatuur is vereist bij het opsporen en verhelpen van storingen.

**Inconveniënten:**

- fysieke belasting treedt op door het verrichten van langdurig beeldschermwerk zonder afwisselingsmogelijkheden;
- psychische belasting treedt op door piekbelasting;
- er is risico op persoonlijk letsel als gevolg van langdurig beeldschermwerk met nauwelijks tot geen afwisselingsmogelijkheden.



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Dienst/sector: staf

Afdeling: -

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 voortgangsbewaking 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 informatiemateriaal 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

Dienst/sector: staf

Afdeling: -

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

Dienst/sector: -

Afdeling: kan in alle afdelingen voorkomen.

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 deelprojecten<sup>3</sup> 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;

---

<sup>3</sup> - ten aanzien van kwaliteitssystemen;  
- ten aanzien van het zorgaanbod;  
- ten aanzien van bouw- en vastgoedplannen;  
- ten aanzien van bedrijfsprocessen zoals financiële stromen.



- bewaakt het (deel)budget en signaleert knelpunten aan de opdrachtgever;
- 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 verbetervoorstellen<sup>4</sup>;
- 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 vakgebied<sup>5</sup> 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 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.

---

<sup>4</sup> - ten aanzien van kwaliteitssystemen;  
- ten aanzien van het zorgaanbod;  
- ten aanzien van bouw- en vastgoedplannen;  
- ten aanzien van bedrijfsprocessen zoals financiële stromen.

<sup>5</sup> - op het gebied van kwaliteit(systemen);  
- op het gebied van zorg(vernieuwing);  
- op het gebied van bouwkunde;  
- op bedrijfskundig gebied.



**Inconveniënten:**

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

*Afhankelijk van het aandachtsgebied en de concrete taakin-vulling kunnen functiegroep en scores verschillen.*



Organisatie: Zelfstandig Behandel Centrum

Dienst/sector: -

Afdeling: receptie

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, waar schuwt 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 werkkuitvoering 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

Dienst/sector: facilitair bedrijf

Afdeling: -

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 uitdrukkingsvaardigheid 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

Dienst/sector: OK

Afdeling: polikliniek

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:

- bevoorradt 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 uitdrukingsvaardigheid 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

Dienst/sector: verpleging

Afdeling: -

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

Dienst/sector: -

Afdeling: administratie

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 uitdrukkingsvaardigheid bij het leidinggeven en bij het te woord staan van patiënten en medisch specialisten. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid 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.