



Objectif général: Contribuer à la mise en place d'un système de qualité rigoureux et documenter ce système afin de garantir la qualité des produits et services fournis aux clients (institutions, médecins, patients/résidents).

ACTIVITÉS

- Participer à l'élaboration des procédures de qualité
- Assurer la promotion des normes et procédures de qualité
- Contrôler le respect des normes de qualité

TÂCHES

- Rédige les procédures standards opérationnelles et les procédés de travail;
- Valide les nouveaux processus de qualité;
- Assure l'étalonnage des appareils et instruments de qualité;
- Évalue les nouvelles techniques, les nouveaux appareils et le nouveau matériel;
- Discute lors de la concertation de travail des règles de qualité à respecter;
- Informe le personnel sur les procédures de qualité;
- Assure le suivi de la maintenance des appareils de mesure de qualité;
- Remplit le livre de bord lors de l'exécution d'entretiens ou de réparations des appareils;
- Se documente sur les dysfonctionnements pour les comprendre et pour proposer des actions correctrices ou préventives;
- Assure le suivi des processus de qualité existants;
- Effectue des contrôles de qualité et communique les résultats et les statistiques au responsable hiérarchique et au médecin-chef;
- Participe aux audits de qualité;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Connaît les normes et les procédures de qualité;
- Connaît le fonctionnement des appareils du laboratoire ou ceux utilisés pour la prise des produits sanguins;
- Connaît le traitement statistique des données;
- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe non-hiérarchique: assure la promotion des normes et procédures de qualité;

Communication

- Informe le personnel des normes et procédures de qualité en vigueur;
- Discute lors de la concertation de travail des normes et procédures de qualité à respecter;
- Sait influencer et convaincre;

Résolution de problèmes

- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes;

Responsabilité

- Est précis et ponctuel;
- En réfère au responsable hiérarchique pour toute modification des procédures et normes de qualité;
- Fait rapport sur le suivi des normes de qualité;

Facteurs d'environnement

- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**