



**Algemeen doel:** Het verlenen van technische ondersteuning aan de dienst bij het uitvoeren van medisch-technische onderzoeken of behandelingen teneinde een adequate en snelle diagnose en/of behandeling toe te laten.

## ACTIVITEITEN

- Helpen van de medewerkers bij de uitvoering van medisch-technische onderzoeken of behandelingen

- Technisch voorbereiden van de medisch-technische onderzoeken of behandelingen

- Uitvoeren van logistieke taken

- Uitvoeren van administratieve taken

## TAKEN

- Bereidt in overleg met de arts en de collega's elk onderzoek (vb. medische beeldvorming) en elke behandeling (vb. chemotherapie) technisch voor;
- Brengt, volgens de protocollen en in samenwerking met de collega's, de apparatuur aan op de patiënten/bewoners;
- Bedient, volgens de richtlijnen van de arts en volgens de protocollen, de apparaten om de arts toe te laten een correcte diagnose te stellen of behandeling uit te voeren;
- Voert, volgens de protocollen en richtlijnen van de arts, tijdens het onderzoek of de behandeling de metingen uit en registreert de waarden;
- Neemt tijdens het onderzoek of de behandeling deel aan de observatie van het verloop (vb. opvolgen van afdrucken), om het onderzoek of de behandeling zo vlot en veilig mogelijk te laten plaatsvinden;
- Overlegt continu met de arts en de medewerkers tijdens de procedure om deze correct en snel te laten verlopen.

- Voert kleine herstellingen uit aan de medisch-technische apparatuur;
- Ijkt de apparaten en stelt deze af zodat ze steeds de juiste waarde weergeven.

- Ruimt samen met de verpleegkundigen de onderzoeks- of behandelingsruimte op;
- Volgt de voorraad van bestellingen van steriel en technisch materiaal op, vult deze in de onderzoeks- of behandelingsruimte aan en geeft tekorten door aan de hiërarchisch verantwoordelijke.

- Voert de gegevens van de patiënten/bewoners in;
- Registreert de parameters van de onderzoeken of behandelingen om de arts toe te laten een correcte diagnose te stellen of behandeling te bepalen;
- Registreert de gegevens van de onderzoeken of behandelingen, maakt afdrucken en klasseert deze;
- Vult de nodige documenten van de onderzoeken en behandelingen in om ervoor te zorgen dat een correcte factuur opgesteld kan worden.



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Volgt opleidingen om op de hoogte te blijven van nieuwe apparaten en evoluties in onderzoeksmethoden en behandelingen;
- Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;
- Heeft kennis van de medisch-technische processen van de dienst en van de protocollen van onderzoeken en behandelingen;
- Inwerktijd: 3 tot 6 maanden

### Leidinggeven

- Niet van toepassing.

### Communicatie

- Bespreekt de aanpak voor het onderzoek of de behandeling met de verpleegkundigen en de artsen;
- Geeft de patiënten/bewoners technische uitleg over het verloop van het onderzoek of de behandeling.

### Probleemoplossing

- Bespreekt met de arts en de collega's problemen die voorkomen bij de uitvoering van onderzoeken of behandelingen;
- Contacteert, na overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke, de technische dienst of een externe leverancier bij technische problemen met de apparaten.

### Verantwoordelijkheid

- Staat in voor het correct functioneren van de medisch-technische apparatuur;
- Neemt deel aan de uitvoering van de medisch-technische behandeling of het medisch-technisch onderzoek.

### Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Dagelijks contact met irriterende dampen, gassen of stoffen;
- Stralingsgevaar;
- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;
- Regelmatig persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;
- Af en toe contact met verbaal of fysiek agressieve personen.



## IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
  - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
  - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
  - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
  - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
  - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.