



Algemeen doel: Het vervoeren van de patiënten/bewoners van en naar hun woonplaats zodat deze veilig en tijdig aankomen op de voorziene plaats.

ACTIVITEITEN

- Vervoeren van de patiënten/bewoners

TAKEN

- Ontvangt de aanvraag van de hiërarchisch verantwoordelijke of het secretariaat;
- Spreekt af met de collega's inzake de organisatie van het vervoer van de patiënten/bewoners (bv. welke patiënten/bewoners op welke bus);
- Oordeelt over de best passende indeling van de busritten en de dagplanning;
- Meldt de verpleegkundigen of de behandelende arts of therapeut dat een bepaalde patiënt/bewoner zal worden afgehaald;
- Vervoert de patiënten/bewoners met een bus of met de wagen van hun woonplaats naar de instelling en terug;
- Voert gesprekken met de patiënten/bewoners en hun naasten of begeleiders, stelt hen op hun gemak en biedt, indien nodig, morele steun tijdens het transport;
- Meldt eventuele problemen of bijzondere gebeurtenissen aan de verantwoordelijke verpleegkundige, therapeut of arts;
- Onderhoudt het transportmateriaal en meldt eventuele defecten aan de hoofdverpleegkundige;
- Voert de administratie rond het patiëntenvervoer.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Is in het bezit van het vereiste rijbewijs;
- Kent het te volgen parcours;
- Inwerktijd: 2 weken - 1 maand

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Bezit luistervaardigheden;
- Maakt afspraken met de collega's i.v.m. de organisatie van het vervoer;
- Stelt zich empathisch op ten opzichte van de patiënten/bewoners;
- Spreekt af met de hiërarchisch verantwoordelijke inzake de dagelijkse organisatie van het werk en meldt eventuele technische problemen.

Probleemoplossing

- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

Verantwoordelijkheid

- Begeleidt de patiënten/bewoners bij het transport en waakt over hun veiligheid;
- Ziet erop toe dat de patiënten/bewoners tijdig worden opgehaald en hun bestemming bereiken.

Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Beperkt contact met vuil, slechte geuren, stof, irriterende gassen, dampen of stoffen;
- Dagelijkse deelname aan het verkeer is een wezenlijk bestanddeel van de functie;
- De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding.



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.