



Algemeen doel: Het bijdragen tot de invoering van een strikt kwaliteitssysteem en het documenteren van dit systeem teneinde de kwaliteit van de geleverde producten en diensten aan de klanten (instellingen, artsen, patiënten/bewoners) te verzekeren.

ACTIVITEITEN

- Deelnemen aan de uitwerking van de kwaliteitsprocedures
- Verzekeren van de promotie van de kwaliteitsnormen en -procedures
- Controleren van de naleving van de kwaliteitsnormen

TAKEN

- Stelt de standaard werkprocedures en de werkvoorschriften op;
- Valideert nieuwe kwaliteitsprocessen;
- Verzekert de ijking van de kwaliteitsapparaten en -instrumenten;
- Evalueert de nieuwe technieken, de nieuwe apparaten en het nieuw materiaal.
- Bespreekt de na te leven kwaliteitsregels tijdens het werkoverleg;
- Informeert het personeel over de kwaliteitsprocedures.
- Verzekert de opvolging van het onderhoud van de toestellen om de kwaliteit te meten;
- Vult bij het uitvoeren van onderhoud of reparaties aan toestellen het logboek in;
- Documenteert zich over kwaliteitsstoornissen om ze te begrijpen en om corrigerende of preventieve acties voor te stellen;
- Verzekert de opvolging van bestaande kwaliteitsprocessen;
- Voert kwaliteitscontroles uit en deelt de resultaten en de statistieken mee aan de hiërarchisch verantwoordelijke en aan de arts-diensthoofd;
- Neemt deel aan de kwaliteitsaudits.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Kent de kwaliteitsnormen en -procedures;
- Kent de werking van de toestellen in de laboratoria of deze gebruikt voor de afname van bloedproducten;
- Bezit kennis van de statistische verwerking van gegevens;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Niet-hiërarchisch leidinggeven: verzekert de promotie van de kwaliteitsnormen en -procedures.

Communicatie

- Informeert het personeel over de van toepassing zijnde kwaliteitsnormen en -procedures;
- Bespreekt de na te leven kwaliteitsnormen en -procedures tijdens het werkoverleg;
- Kan beïnvloeden en overtuigen.

Probleemoplossing

- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

Verantwoordelijkheid

- Is nauwkeurig en punctueel;
- Verwijst naar de hiërarchisch verantwoordelijke voor elke wijziging van kwaliteitsprocedures en -normen;
- Rapporteert over de opvolging van de kwaliteitsnormen.

Omgevingsfactoren

- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie.



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.