



**Algemeen doel:** Het vervoeren van slachtoffers in het kader van dringend ziekenvervoer om hen in de best mogelijke omstandigheden naar het passende "112"-erkend ziekenhuis te brengen.

## ACTIVITEITEN

- Slachtoffers vervoeren per ambulance

- Beheren van het functioneren en van het algemeen onderhoud van het voertuig;

- Uitvoeren van administratieve formaliteiten

## TAKEN

- Ontvangt de interventie aanvragen van de centrale 112;
- Neemt kennis van de nodige informatie (bv. context, urgentie, bestemming);
- Bestuurt de ambulance en vervoert het vereiste personeel (bv. ambulancier-hulpverlener, dokter, verpleger) in alle veiligheid en aangepast aan de urgentie naar de plaats van de interventie;
- Evalueert de situatie bij de plaats van de interventie en roept indien nodig bijkomende hulpdiensten in (bv.: brandweer, dringende geneeskundige hulpverlening);
- Ondersteunt het slachtoffer volgens de vastgelegde procedures van het interventieplan en/of volgens de richtlijnen van het aanwezig medisch team: dient indien nodig de eerste hulp toe, verplaatst en installeert het slachtoffer in het voertuig, volgt medische parameters op en stelt het slachtoffer gerust;
- Ondersteunt, geeft praktische informatie of vervoert indien nodig en mogelijk (bv. beschikbare plaatsen) de naasten van het slachtoffer;
- Staat in voor het vervoer naar de instelling aangepast aan de urgentie en de gezondheidstoestand van het slachtoffer;
- Brengt bij aankomst de centrale 112 en het medisch team van de instelling op de hoogte van belangrijke informatie om een optimaal onthaal voor het slachtoffer te verzekeren (bv. medische parameters, voorval tijdens het vervoer).
- Controleert het functioneren van het voertuig en zorgt voor het basisonderhoud van het voertuig (bv. schoonmaken);
- Waakt over de conformiteit en inventaris van de uitrusting en het materiaal dat nodig is om interventies uit te voeren. Signaleert afwijkingen en zorgt voor de noodzakelijke aanvullingen;
- Reinigt en desinfecteert de binnenkant van het voertuig regelmatig.
- Noteert de gegevens van elke interventie in de voorziene documenten: administratieve gegevens van het slachtoffer, type interventie, medische gegevens, duur van de interventie e.d.



## CRITERIA

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;</li><li>• Is in het bezit van het vereiste rijbewijs en rijgeschiktheidsattest;</li><li>• Heeft kennis van hef- en tiltechnieken;</li><li>• Kent de procedures m.b.t. hygiëne;</li><li>• Beschikt over geografische en topografische kennis van het interventiegebied;</li><li>• Inwerktijd: 3 tot 6 maanden</li></ul>
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet van toepassing.</li></ul>
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Onderhoudt de contacten met de dispatching (of de centrale 112) tijdens de interventies om informatie uit te wisselen of te overleggen over eventuele problemen;</li><li>• Werkt tijdens interventies samen met vergezellende medische teams en indien nodig met andere hulpdiensten;</li><li>• Geeft de nodige informatie door aan de medische teams bij opname in de instelling om de opvolging van de zorgen te verzekeren;</li><li>• Wint via het slachtoffer de noodzakelijke informatie in om het welzijn en een comfortabel vervoer aangepast aan de gezondheidstoestand van deze te verzekeren;</li><li>• Luistert, bespreekt, ondersteunt en wisselt informatie uit met het slachtoffer of hun naasten.</li></ul>
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evalueert de situatie, verifieert de parameters en dient indien nodig de eerste hulp toe aan het slachtoffer;</li><li>• Past de interventie procedures toe, volgens de gezondheidstoestand waarin het slachtoffer zich bevindt (bv. contacteert de dispatching of de centrale 112 opdat zij aanvullende diensten kunnen waarschuwen);</li><li>• Maakt de keuzes van de routes om het transport van het medisch team en het slachtoffer in alle veiligheid en comfort te kunnen verzekeren, rekening houdend met de urgentie;</li><li>• Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen met het materiaal.</li></ul>
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Spreekt af met de collega's inzake de dagelijkse organisatie van het werk;</li><li>• Waakt over het goed functioneren van de ambulance evenals de staat en beschikbaarheid van het materiaal;</li><li>• Is verantwoordelijk voor het slachtoffer in de ambulance: beheert de noodgevallen in samenwerking met de andere collega's aan boord van het voertuig. Contacteert, indien nodig, aanvullende hulpdiensten of vervoert het slachtoffer naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis;</li><li>• Verzamelt de nodige gegevens van de administratieve formaliteiten gelinkt aan het transport;</li><li>• Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.</li></ul>
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beperkte aanwezigheid van lawaai (&lt;60dB);</li><li>• Regelmatig contact met vuil, slechte geuren, stof;</li><li>• Dagelijkse deelname aan het verkeer is een wezenlijk bestanddeel van de functie;</li><li>• Er moeten regelmatig zware lasten verplaatst worden;</li><li>• Regelmatig contact met besmettelijke ziekten;</li><li>• De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;</li><li>• Regelmatig persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;</li><li>• Regelmatig contact met verbaal of fysiek agressieve personen.</li></ul>



## 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.