



**Algemeen doel:** Het verzekeren van het goed functioneren van de medisch technische dienst teneinde de kwaliteit van de dienstverlening voor de uitvoering van medisch-technische onderzoeken of handelingen te optimaliseren.

## ACTIVITEITEN

## TAKEN

- Leidinggeven aan de dienst
  - Stelt de werkverdeling en de personeelsplanning op en past de opgestelde planningen aan de behoeften van de dienst aan (vb. opdrachtwijziging, ziekte) om te voorzien in de continuïteit van de dienst;
  - Stuurt en motiveert de medewerkers door het maken van duidelijke afspraken en het uitzetten van praktische regels;
  - Beslist in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de personeelsdienst en volgens de bestaande procedures over de uitvoering van het personeelsbeleid van de dienst en adviseert hen m.b.t. aanwerving en ontslag;
  - Begeleidt de medewerkers, detecteert hun opleidingsbehoeften en informeert hen over evoluties binnen het vakdomein.
  
- Organiseren van de dienst
  - Licht de beslissingen van de directie en de wijzigingen in de wet- en regelgeving toe aan de medewerkers en implementeert ze binnen de dienst;
  - Voert de administratie m.b.t. de organisatie van de dienst (vb. ziekte);
  - Onderzoekt met de hiërarchisch verantwoordelijke de financiële rapporten (vb. budget) m.b.t. de dienst op regelmatige tijdstippen;
  - Analyseert de activiteiten en anticipeert op problemen (vb. lange wachttijden, knelpunten) die hieruit kunnen voortvloeien;
  - Organiseert het agendabeheer van de medewerkers en van de patiëntencontacten zodat het gewenste niveau van dienstverlening wordt behaald;
  - Houdt toezicht op het correct gebruik en onderhoud van de apparaten en de materialen om zo de rendabiliteit ervan te verhogen en staat in voor het stockbeheer;
  - Staat in voor een correcte tarificatie van de dienst om zo ontevreden patiënten/bewoners, overheidssancties en financieel verlies te vermijden.
  
- Andere activiteiten
  - Staat in voor de opvang van de patiënten/bewoners op de dienst en informeert hen en hun familie m.b.t. de medisch technische behandeling.



## CRITERIA

- Kennis en kunde
- Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;
  - Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;
  - Heeft kennis van de medisch-technische processen van de dienst;
  - Bezit kennis van de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid;
  - Inwerktijd: 1 tot 3 jaar
- Leidinggeven
- Hiërarchisch leidinggeven:
    - Aantal = 14 tot 26 multisite;
    - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de medewerkers te begeleiden;
    - Is vaardig in plannen en organiseren.
- Communicatie
- Bezit luistervaardigheden;
  - Verschaft inlichtingen aan de patiënten/bewoners en/of de interne diensten en bespreekt met hen klachten over de dienstverlening;
  - Neemt deel aan multidisciplinaire werkgroepen waarin de dienstverlening aan de patiënten/bewoners en de interne diensten besproken wordt.
- Probleemoplossing
- Lost de diverse personeelsgerelateerde problemen van de dienst op (vb. conflicten, personeelsbezetting) in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en de personeelsdienst;
  - Zoekt mogelijkheden om de werking van de dienst te optimaliseren.
- Verantwoordelijkheid
- Zorgt voor het goede verloop van de uitvoering van de medisch-technische onderzoeken en/of behandelingen;
  - Beheert de dienst volgens de richtlijnen van de instelling en binnen het wettelijk kader.
- Omgevingsfactoren
- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;
  - Weinig 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.