



Algemeen doel: Het realiseren van de verschillende analyseactiviteiten op stalen in het laboratorium en het overmaken van de resultaten teneinde een bijdrage te leveren aan een diagnose en/of betrouwbare en tijdige behandeling.

ACTIVITEITEN

- Voorbereiden en uitvoeren van analyses op stalen van menselijke oorsprong

- Mede zorgen voor de kwaliteit en de veiligheid in het laboratorium

- Uitvoeren van administratieve taken

- Andere activiteiten

TAKEN

- Voert technische handelingen binnen het laboratorium uit en bereidt de laboratoriumonderzoeken op stalen voor;
- Ontvangt, sorteert en bewaart conform de voorschriften de stalen en ziet erop toe dat de gevraagde analyses vergezeld zijn van hun specifieke aanvragen;
- Voert analyses uit door gebruik te maken van de meest aangepaste technische middelen (o.a. microbiologie, hematologie, immuno-hematologie, scheikunde, biologie, anatoopathologie, moleculaire biologie, genetisch, onderzoek van menselijk lichaamsmateriaal);
- Registreert en analyseert de resultaten van de testen, bespreekt deze, indien nodig, met de collega's en/of de hiërarchisch verantwoordelijke, valideert ze en maakt ze over aan de arts.

- Geeft bij teamvergaderingen de nodige informatie door om de continuïteit in het laboratorium te verzekeren;
- Ijkt en onderhoudt de toestellen en noteert de gegevens in het logboek;
- Identificeert bij technische problemen de oorzaak en neemt indien nodig hierover contact op met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de leverancier;
- Voert taken m.b.t. de kwaliteitsgarantie uit, zoals het schrijven van procedures en het opstellen van temperatuuroverzichten.

- Registreert, documenteert en archiveert de resultaten van de analyses;
- Contacteert leveranciers voor het bekomen van informatie.

- Reinigt de werkoppervlakken en verwijdert het afval conform de procedures;
- Werkt mee aan wetenschappelijk onderzoek: verricht analyses in opdracht van arts-onderzoekers en externe opdrachtgevers;
- Werkt mee aan het beheer van de bloedbanken of de weefselbank: plaatst bestellingen van producten, voert de verificatie en tarificatie ervan uit en staat in voor de verdeling ervan;
- Neemt bloedstalen af en collecteert secreties en excreties;
- Bereidt voor en assisteert bij invasieve ingrepen tot diagnosestelling.



CRITERIA

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none">• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;• Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;• Inwerktijd: 6 tot 12 maanden
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none">• Niet van toepassing.
Communicatie	<ul style="list-style-type: none">• Wisselt informatie uit betreffende de organisatie en de uitvoering van het werk met de collega's, de hiërarchisch verantwoordelijke en eventueel de medewerkers van de instelling;• Heeft contacten met de artsen voor het verkrijgen van informatie m.b.t. de werkorganisatie, voor het verkrijgen van hun akkoord voor het verzenden van stalen naar een extern laboratorium en om hen de resultaten over te maken;• Contacteert de leveranciers of de externe technici betreffende bijvoorbeeld aanvragen voor materiaal of voor het onderhoud van de apparatuur.
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none">• Identificeert, in geval van technische problemen aan de apparatuur of bij het ijken van de parameters, de oorzaak van de technische problemen, tracht ze op te lossen en contacteert, indien nodig, de leverancier of de hiërarchisch verantwoordelijke;• Bespreekt met de hiërarchisch verantwoordelijke de problemen met de interpretatie van resultaten of analyses.
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none">• Voert de taken autonoom uit en rapporteert dagelijks aan de hiërarchisch verantwoordelijke;• Verwijst naar de hiërarchisch verantwoordelijke bij het valideren van ongewone resultaten of voor elke vraag m.b.t. de kwaliteitsgarantie;• Is strikt in de uitvoering van de taken.
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none">• Hinderlijk lawaai (> 60 dB);• Beperkt contact met vuil, slechte geuren, stof, irriterende gassen, dampen of stoffen;• Stralingsgevaar (indien aanwezigheid van radio-isotopen);• Regelmatig contact met besmettelijke ziekten;• Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;• Er moeten regelmatig zware lasten verplaatst worden;• Langdurig staande houding 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^o 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.