

FUNCTIEBESCHRIJVING: TEAMLEIDER APOTHEEK

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Functie rapporteert aan: directeur apotheek

DOEL FUNCTIE

Je stuurt een team van medewerkers aan en neemt een ZNA brede verantwoordelijkheid op rond bepaalde (sub)-domein(-en) binnen de ziekenhuisapotheek.

Het verzekeren van een optimaal beheer van de tijdige levering van aangepaste geneesmiddelen, materialen en producten aan de verpleegeenheden en medisch-technische diensten teneinde een kwaliteitsvolle dienstverlening van de apotheek en het financieel evenwicht ervan te garanderen.

TAKEN

RESULTAATSGBIED 1: LEIDINGGEVEN AAN MEDEWERKERS APOTHEEK

DEELTAAK 1: instaan voor de groei, motivatie en ontwikkeling van de medewerkers: detecteren van opleidingsbehoeftes, talenten en drijfveren en het nemen van gepaste acties; dit onder meer door het voeren van waarderingsgesprekken en het coachen van de medewerkers in hun persoonlijke en professionele ontwikkeling. De evolutie van het team proactief sturen en de talentenmix voortdurend aanpassen aan de noden van de organisatie.

DEELTAAK 2: maken van duidelijke afspraken en uitzetten van praktische regels; als ook het organiseren en leiden van dienstvergaderingen.

DEELTAAK 3: opstellen van werkschema's en de personeelsplanning conform de wettelijke bepaling en de algemeen geldende regels binnen ZNA; als ook het aanpassen van deze schema's aan de behoeften van de dienst (vb. afwezigheid) om te voorzien in de continuïteit van de dienstverlening.

DEELTAAK 4: beslissen in overleg met de directeur apotheek en/of HR en volgens de bestaande procedures over:

- de uitvoering van het personeelsbeleid van de dienst.
- het voeren van selectie- en/of ontslaggesprekken.
- Het opvangen, begeleiden, coördineren en waarderen van stagiairs in de apotheek.

RESULTAATSGBIED 2: VERANTWOORDELIJKE VAN BEPAALDE (SUB-)DOMEIN- (EN)

DEELTAAK 1 : draagt de verantwoordelijkheid voor bepaalde (sub)-domein(-en) in de werking van de ziekenhuisapotheek

DEELTAAK 2 : uitwerken en valideren van het beleid en procedures van bepaalde (sub)-domein(-en)

DEELTAAK 3 : ontwikkelen en onderhouden van expertise in deze (sub)-domein-(en)
DEELTAAK 4 : continuë opvolging van innovatie en technologie in deze domeinen
DEELTAAK 5 : coachen en motiveren van het team die in dit domein werkzaam zijn
DEELTAAK 6 : het actief organiseren en deelnemen aan overlegmomenten, werkgroepen, stuurgroepen en of comité's waar je lid van bent of een formele rol opneemt

RESULTAATSGBIED 3 : OPERATIONEEL EN FINANCIËEL BEHEER VAN DE APOTHEEK

DEELTAAK 1: Organiseren van de dienst, het op punt stellen van functioneringsprocedures en het bewaken van de naleving ervan.
DEELTAAK 2: Het mee ontwikkelen en invoeren van de procedures binnen de ziekenhuisapothek.
DEELTAAK 3: Mee op punt stellen en/of begeleiden van bestekken en onderhandelen met de artsen omtrent WOO
DEELTAAK 4 : Beheren van de apotheekvoorraad en managen van de administratie
DEELTAAK 5 : Verzekeren van het voorbereiden en distribueren van geneesmiddelen volgens de geldende regelgeving en procedures
DEELTAAK 6 : Organiseren en valideren van de inventarissen

RESULTAATSGBIED 4: OPTIMALISEREN VAN DE DIENSTVERLENING

DEELTAAK 1: zoeken naar mogelijkheden om de efficiëntie te verhogen en het formuleren van verbetervoorstellen.
DEELTAAK 2: overleggen met het verpleegkundig en medisch personeel of andere stakeholders (HR, financieel departement, IT, ...) teneinde een nauwe en betere samenwerking op punt te stellen.
DEELTAAK 3: het uitstippelen en continu verbeteren van het medicatiebeleid van de apotheek
DEELTAAK 4: werkt actief mee aan het ontwikkelen van een toekomstvisie voor de apotheek.

RESULTAATSGBIED 5: WAARBORGEN KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING

DEELTAAK 1: opvolgen van de voortdurende verbetering van de kwaliteit door te waken over het respecteren van de procedures en op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen binnen het vakgebied.
DEELTAAK 2: actief meewerken aan de veiligheidscultuur binnen de apotheek en de organisatie.

Deze lijst is niet limitatief.

PROFIEL

WETTELIJKE VEREISTEN

DIPLOMA: Master in de farmaceutische wetenschappen met erkenning ziekenhuisapotheker

BIJKOMENDE VEREISTEN:

RIJBEWIJS: B

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Kennis van de relevante procedures, voorschriften en materialen
- Vlot gebruik courante softwarepakketten
- Inzicht in werking apotheek (inwerkperiode van 1 jaar)
- Hygiënisch, veilig en ordelijk werken

COMPETENTIES

KERNCOMPETENTIES

- Professioneel handelen
- Samenwerken
- Patiëntgericht/klantgericht
- Kostenbewust
- Respectvol

FUNCTIE-SPECIFIEKE COMPETENTIES

Beschikken over competenties beschreven in het ZNA leiderschapsprofiel

- Empowerment en teamwerk
- open communicatie en netwerking
- Ondernemerschap en innovatie
- Procesdenken
- Projectmanagement