

Titel	Technicus CSA - ZNA - Functiebeschrijving
-------	--

Algemeen

Versie: 1
 Publicatiedatum: **29-08-2017**
 Auteur: Niels Vrijssen; Antje Segers
 Autorisator: Frank De Roover
 Te controleren voor: 19-12-2022

Eigenschappen

Documentsoort:	Functiebeschrijving
Doelgroep:	Technici
ID:	5378
Kwaliteitsportaal - Structuur per thema:	HRM - Kwalificatie en onderwijs van personeel (SQE)>Functiebeschrijvingen
Webshare:	Ja

		Beoordeeld op	Beoordelaar
Beoordeling door experts	14 dagen	28-08-2017 (Goedgekeurd)	Katrien Van Put
Autorisatie door een persoon	14 dagen	29-08-2017 (Goedgekeurd)	Frank De Roover
Autorisatie door een commissie	21 dagen	-	-

Plaats in de organisatie

Functie rapporteert aan: Afdelingshoofd Centrale Sterilisatie

Doel functie

Het verzekeren van een correcte en tijdige reiniging / sterilisatie van medisch materiaal zodat het operatiekwartier, de raadplegingsdiensten en de verpleegeenheden tijdig over gereinigd / steriel materiaal kunnen beschikken.

Taken

Resultaatsgebied 1: Reinigen en steriliseren van materiaal en instrumentensets

Deeltaak 1: Sorteren en demonteren van het opgehaalde materiaal en de instrumentensets aan de hand van handleidingen

Deeltaak 2: Manueel reinigen en eventueel voorbehandelen van het materiaal; verwijderen van grof vuil in de daartoe bestemde zone en volgens de voorgeschreven procedures. Etsen van medische hulpmiddelen.

Deeltaak 3: Inladen en uitladen van het materiaal in de reinigungsapparatuur en in de sterilisatieapparatuur conform de vastgelegde en afgesproken procedures, alsook de vrijgave van het gereinigde of gesteriliseerde materiaal conform de vastgelegde procedures.

Deeltaak 4: Sorteren, controleren van de volledigheid en verpakken van het te steriliseren materiaal, het controleren van de staat ervan en het samenstellen van de sets aan de hand van handleidingen.

Resultaatsgebied 2: Voorbereiden en uitvoeren van logistieke taken

Deeltaak 1: Ophalen van het geplande en dringende te reinigen / steriliseren materiaal en instrumentensets in het operatiekwartier en de verpleegeenheden.

Deeltaak 2: Distribueren van gereinigde /steriele materialen naar het operatiekwartier en de verpleegeenheden.

Deeltaak 3: Ontvangen van leveringen van medische instrumentensets en signaleren van tekorten van materiaal of tekortkomingen aan het te reinigen / steriliseren materiaal conform de vastgelegde en afgesproken procedures.

Deeltaak 4: Klaarmaken van de gesteriliseerde sets of het materiaal voor verzending.

Resultaatsgebied 3: Uitvoeren van diverse administratieve taken

Deeltaak 1: Registreren van alle uitgevoerde reinigungs- en sterilisatieactiviteiten en het inventariseren van materiaal en instrumentensets.

Deeltaak 2: Behandeling van vragen, klachten en telefoons m.b.t. instrumentensets conform de afspraken.

Deeltaak 3: Uitvoeren van gedelegeerde en sterilisatie gebonden administratieve taken.

Deeltaak 4: Plaatsen en opvolgen van bestellingen.

Resultaatsgebied 4: Meewerken aan het beheer en de organisatie van de afdeling

Deeltaak 1: Instaan voor het regelmatig onderhoud van de werkoppervlakken en de industriële reinigungsapparaten.

Deeltaak 2: Opvang, begeleiding, coördinatie en evaluatie van stagiairs / nieuwe medewerkers

Deeltaak 3: Meewerken aan de door de instelling of overheid opgelegde taken.

Deeltaak 4: Meewerken aan het huishoudelijk en technisch beheer van de afdeling.

Resultaatsgebied 5: Waarborgen kwaliteit en veiligheid van de dienstverlening

Deeltaak 1: Op regelmatige basis testen uitvoeren om de correcte werking van de machines en het kwalitatieve verloop van het sterilisatieproces na te gaan conform de afgesproken frequentie.

Deeltaak 2: Volgen van de nodige wettelijk verplichte dienstgebonden opleidingen en bijscholingen.

Deeltaak 3: Bijdragen aan kwaliteitsverbeteringen binnen de afdeling.

Deeltaak 4: Actief meewerken aan de veiligheidscultuur binnen de Apotheek en in de organisatie.

Deze lijst is niet limitatief.

Profiel

Wettelijke vereisten

Diploma: Hoger Secundair Onderwijs (A2)

Bijkomende vereisten:

Diploma: Getuigschrift CSA-medewerker (basis of postgraduaat) of bereid deze externe opleiding te volgen.

Attesten: Niet van toepassing

Rijbewijs: Niet van toepassing

Kennis en vaardigheden:

- Goede kennis van het Nederlands (spreken, lezen en begrijpen)
- Kennis van de relevante procedures, voorschriften en materialen
- Vlot gebruik van de courante software pakketten
- Inzicht in werking CSA (inwerkperiode van 6 maanden)
- Hygiënisch, veilig en ordelijk werken

Competenties

Kerncompetenties

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

Functie-specifieke competenties

- Plannen
- Stressbestendig
- Communicatief
- Nauwgezet
- Kunnen omgaan met fysische belasting (arbeidsintensieve functie)