

LOGISTIEK ASSISTENT - HOTELSERVICE

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Rapporteert en ontvangt leiding van het afdelingshoofd of vervangend afdelingshoofd polyvalente zorg. De taken gebeuren onder supervisie van het verpleegkundig personeel.

DOEL FUNCTIE

Verantwoordelijk voor de hotelfunctie op de afdeling en het comfort van de patiënt naargelang zijn noden, zonder autonoom rechtstreeks patiëntgerichte zorgverlening.

TAKEN

Algemene richtlijn: circa 5 resultaatsgebieden, met maximum 4 deeltaken

RESULTAATSGBIED 1: HUISHOUDELIJKE EN AFDELINGSGEBONDEN TAKEN UIT.

DEELTAAK 1: Volgt de instructies op van de verpleegkundige betreffende de patiënt of specifieke logistieke opdracht en volgt de instructies van de afdeling op, de diëtiste betreffende de dieetvoorschriften, logopedisch advies. De medewerker communiceert stand van zaken en onregelmatigheden met de juiste betrokkenen.

DEELTAAK 2: Zorgt voor het vervoer en het begeleiden van patiënten die geen specifieke observatie vereisen er ondersteuning van zorgkundigen.

DEELTAAK 3: Voert afdeling gebonden ondersteunende / huishoudelijke taken uit in overleg met directe leidinggevende.

DEELTAAK 4: Volgt de procedures op in verband met hygiëne, veiligheid, HACCP en dieet.

RESULTAATSGBIED 2: HET VERZORGEN VAN DE BROODMAALTIJDEN.

DEELTAAK 1: Patiënten bedienen met de broodbuffetwagen of met de maaltijden die uit de keuken komen.

DEELTAAK 2: Verzorgt de mise-en-place van de benodigdheden voor de dienstverlening (dienbladen, karretjes, benodigdheden (porselein, bestek e.a.), broodbuffetwagen enz...) en controleert deze.

DEELTAAK 3: Brengt de benodigdheden aan volgens de procedures en werkinstructies.

DEELTAAK 4: Verantwoordelijk voor het verzamelen en afruimen van dienst gebonden voedingsmateriaal volgens afspraak.

RESULTAATSGBIED 3: GEDELEGEERDE ADMINISTRATIEVE TAKEN

DEELTAAK 1: Rapporteert aan de leidinggevende en aan de medewerkers van het multidisciplinair team, zowel mondeling als schriftelijk.

DEELTAAK 2: Bevragen wensen m.b.t. voeding van patiënten, input tabletbevraging en noteren voedingsbalans.

DEELTAAK 3: Controle en invullen temperatuur van BBW (broodbuffetwagen) en RO (ronde ondersteuning) formulieren.

DEELTAAK 4: Patiënten identificatie (cfr JCI naam, polsbandje).

RESULTAATSGBIED 4: : HYGIËNE

DEELTAAK 1: Reinigen/onderhoud brood buffet wagens en materiaal volgens afspraak.

DEELTAAK 2: Werken volgens de voorschriften cfr. handhygiëne (gel in, gel out) en isolatie.

PROFIEL

WETTELIJKE VEREISTEN

DIPLOMA: Een diploma, getuigschrift, brevet of attest van logistiek assistent of gelijkgesteld aan (zoals voorzien in de besluiten tot erkenning van opleidingen voor logistieke assistenten in de ziekenhuizen).

BIJKOMENDE VEREISTEN:

DIPLOMA: n.v.t.

ATTESTEN: n.v.t.

RIJBEWIJS: n.v.t.

COMPETENTIES

KERNCOMPETENTIES

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

FUNCTIE-SPECIFIEKE COMPETENTIES

- Kennis van dieet en HCCP.
- Flexibel kunnen werken.
- Een goed observatievermogen.
- Goede communicatievaardigheden goede kennis Nederlands en eventueel andere talen.
- Kunnen zelfstandig werken , maar ook binnen een multidisciplinair team.