

FUNCTIEBESCHRIJVING: ADJUNCT AFDELINGSHOOFD PATIËNTENZORG

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Functie rapporteert aan: afdelingshoofd of bedrijfsleider

DOEL FUNCTIE

Het ondersteunen van het afdelingshoofd teneinde het goed functioneren van de afdeling te verzekeren alsook het uitvoeren van de door het afdelingshoofd gedelegeerde taken en het vervangen van het afdelingshoofd indien nodig.

TAKEN

Resultaatsgebied 1: Leidinggeven aan de medewerkers in overleg met het afdelingshoofd

Deeltaak 1: Stelt, onder toezicht van het afdelingshoofd, de werkverdeling en personeelsplanning op en past de opgestelde plannen aan de behoeften van de afdeling aan om te voorzien in de continuïteit van de dienstverlening.

Deeltaak 2: Is het aanspreekpunt voor alle patiënt-gerelateerde zaken op de afdeling.

Deeltaak 3: Motiveert, ondersteunt en stuurt de medewerkers in de uitvoering van hun opdrachten. Kan feedback geven over het functioneren van de medewerker. Motiveert medewerkers om actief te participeren aan het team en de zorgprocessen.

Deeltaak 4: Adviseert, volgens de bestaande procedures, het afdelingshoofd omtrent het personeelsbeleid van de eenheid.

Deeltaak 5: Begeleidt nieuwe medewerkers in het team (invulling inwerktraject + peter-/meterschap).

Resultaatsgebied 2: Ondersteunen van het afdelingshoofd in de organisatie van de afdeling

Deeltaak 1: Verzekert, bij afwezigheid van het afdelingshoofd, het goed functioneren van de afdeling.

Deeltaak 2: Ondersteunt het afdelingshoofd bij het oplossen van problemen i.v.m. het functioneren van de afdeling.

Deeltaak 3: Overlegt en wisselt informatie uit met het team.

Deeltaak 4: Stelt, in samenwerking met het afdelingshoofd, de zorgplannen op.

Deeltaak 5: Houdt toezicht op de correcte uitvoering van het logistieke proces op de afdeling.

Resultaatsgebied 3: Uitvoeren van administratieve taken ter ondersteuning van het afdelingshoofd

Deeltaak 1: Ondersteunt het afdelingshoofd bij het bewaken van het jaarbudget en het opstellen van de investeringen.

Deeltaak 2: Maakt op vraag van het afdelingshoofd, werkdocumenten, planningen en trajecten op, bijvoorbeeld (en niet limitatief):

- de werkplanning,
- de dagelijkse zorghandelingen (verpleegkundig, zorg, logistiek, multidisciplinair) en patiënten toewijzingen,
- het opname- en ontslagbeleid en de interactie met de medisch-technische diensten,
- het onthaal van de patiënten en hun bezoekers,
- het zorgtraject,
- dienstoverschrijdende procedures,

Resultaatsgebied 4: Waarboren van de kwaliteit en veiligheid van de zorgverlening

Deeltaak 1: Volgt de kwaliteit van de dienstverlening op en neemt corrigerende acties om zowel de patiënt- en klantgerichtheid als de toegankelijkheid van de zorg te bewaken.

Deeltaak 2: Detecteert signalen, problemen en vragen van patiënten, familie en andere zorgverleners en stuurt samen met het afdelingshoofd het proces en de procedures bij.

Deeltaak 3: Detecteert signalen, problemen en vragen om de samenwerking met andere diensten te optimaliseren en stuurt samen met het afdelingshoofd het proces en de procedures bij. Kan deelnemen aan diverse interdisciplinaire of eenheidsoverschrijdende overlegorganen om de dienstverlening en de samenwerking te verbeteren.

Deeltaak 4: Draagt actief bij aan de veiligheidscultuur binnen de afdeling en de organisatie.

Deeltaak 5: Werkt mee aan het opvolgen en bijsturen van gestructureerde zorgpaden.

Resultaatsgebied 5: Uitvoeren van taken gebonden aan de eigen basisfunctieomschrijving

Deeltaak 1: Uitvoeren van taken gebonden aan de eigen basisfunctieomschrijving (zie kwaliteitsportaal)

Deze lijst is niet limitatief.

PROFIEL

Wettelijke vereisten

Diploma: Bachelor in de verpleegkunde, HBO5 in de verpleegkunde of een relevante bachelor voor de afdeling.

Schriftelijke registratie en visering van het diploma

Bijkomende vereisten:

Diploma: niet van toepassing

Attesten: niet van toepassing

Rijbewijs: niet van toepassing

Kennis en vaardigheden

Kennis van courante softwarepakketten

Competenties

Kerncompetenties

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

Functie-specifieke competenties

Voldoen aan de competenties beschreven in het ZNA leiderschapsprofiel