

COÖRDINATOR BROODBUFFETWAGEN

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Rapporteert aan: Afdelingshoofd Polyvalente zorg

MISSIE FUNCTIE

Het aansturen, coördineren en controleren van de dagdagelijkse werkzaamheden binnen de werking van de broodbuffetwagen, rekening houdend met de geldende afspraken en procedures.

Organiseren en bewaken van de planning van personeel en het welzijn van de medewerkers binnen de afdeling.

Hiermee helpt de coördinator aan het realiseren van de missie van het hele voedingsproces om een correcte en kwalitatieve dienstverlening aan de afdelingen en patiënten te waarborgen.

TAKEN

RESULTAATSGBIED 1: OPERATIONELE AANSTURING VAN TEAM MEDEWERKERS IN OVERLEG MET HET AFDELINGSHOOFD

DEELTAAK 1: Operationele aansturing van een team: de juiste richting aangeven en aansturen van de medewerkers van jouw team op de werkvloer.

DEELTAAK 2: Coachen van de medewerkers van je team. Stimuleren van hun groei en ontwikkeling. Detecteren van opleidingsbehoeftes, talenten en drijfveren van je medewerkers en gepaste acties (bv. organiseren van vorming) ondernemen. Inbreng van informatie ter voorbereiding van waarderings- en evaluatiegesprekken, alsook regelmatige follow up gesprekken in overleg met leidinggevende polyvalente zorg. Motiveren, ondersteunen, sturen en evalueren van de medewerkers in de uitvoering van hun opdrachten.

DEELTAAK 3: Promoten van teamwerk en klantvriendelijkheid. Stimuleren van een goede samenwerking met andere departementen.

DEELTAAK 4: Verzekeren van de continuïteit en het goed functioneren van het team.

RESULTAATSGBIED 2: PLANNEN EN ORGANISEREN

DEELTAAK 1: Organiseren, coördineren en controleren van de dagdagelijkse werkzaamheden binnen het proces broodbuffetwagen op een zo efficiënt en correct mogelijke wijze, en bijsturen waar nodig.

DEELTAAK 2: Mee waken over de dienstroosters en wijzigen indien nodig. Coördineren van de dagelijkse toewijzing van de clusters.

DEELTAAK 3: Actief zoeken naar een meer efficiënte en professionele werkwijze en aanbrengen van de nodige suggesties.

DEELTAAK 4: Onderhouden van een goede, professionele samenwerking met andere diensten van het ziekenhuis (keuken, afdelingen, housekeeping, diëtiëk, logopedie,...).

DEELTAAK 4: Verwerken van administratie, maken van rapportering verbonden aan de activiteit van de afdeling en het personeel.

RESULTAATSGBIED 3: OPTIMALISEREN VAN DE DIENSTVERLENING

DEELTAAK 1: Oplossen van problemen in verband met het functioneren van het proces broodmaaltijden en middagbevraging.

DEELTAAK 2: Behandelen van klachten in samenwerking met de verantwoordelijke.

DEELTAAK 3: Zich op de hoogte houden van nieuwe ontwikkelingen in het vakdomein en implementeren van nieuwe technische- en werkmethodes. Voorstellen van verbeteringen om de efficiëntie, kwaliteit of veiligheid van de werking te verhogen.

DEELTAAK 4: Opvolgen en op punt houden van de voorraad, voorraden broodbuffetwagen, porseleinkar en afdelingen.

RESULTAATSGBIED 4: WAARBORGEN KWALITEIT EN VEILIGHEID VAN DE DIENSTVERLENING. ADVISEREN TOT OPTIMALISATIE VAN OPERATIONELE PROCESSEN.

DEELTAAK 1: Veiligheid - opvolgen van certificaten, vergunningen en onderhoudsstatus van materieel.

DEELTAAK 2: volgen van wettelijk verplichte dienst-gebonden opleidingen en bijscholingen. En opvolgen dat medewerkers deze opleidingen volgen.

DEELTAAK 3: Adviseert de verantwoordelijke voor de continue verbetering van de operationele processen conform met ZNA beleid. Mee bewaken dat de interne reglementen, instructies en procedures gevolgd worden. Vanuit de werking van de afdeling aangeven waar aanpassingen of bijkomende trainingen nodig zijn.

Deze lijst is niet limitatief.

PROFIEL

WETTELIJKE VEREISTEN

DIPLOMA: n.v.t.

BIJKOMENDE VEREISTEN:

DIPLOMA: (wenselijk bachelor) diploma in de zorg of gelijkwaardig door ervaring

TAAL: Uitstekende kennis van de Nederlandse taal (spreken en schrijven)

ATTESTEN: n.v.t.

RIJBEWIJS: n.v.t.

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

ALGEMEEN:

- Kennis van courante softwarepakketten (Outlook, Word, Excel, Teams, SAP)
- Kennis wetgeving inzake voedselveiligheid, HCCP-normeringen
- Kennis inzake diëten en allergenen
- Organisatorische ervaring en leidinggevende skills zijn een pluspunt
- Stressbestendig en doorzettingsvermogen

- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken
- Oplossings- en resultaatgericht werken.

COMPETENTIES

KERNCOMPETENTIES

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

FUNCTIE-SPECIFIEKE COMPETENTIES

- Communiceren
- Stressbestendig
- Verantwoordelijkheid nemen
- Plannen en organiseren
- Zelfstandig werken