

TAAKBESCHRIJVINGEN AANBESTEDING PROGRAMMA CORONA GGD HVB

Aanbesteding inhuur personeel programma Corona 2022

In september 2021 is de aanbesteding inhuur personeel corona 2022 gepubliceerd. De aanbesteding is onderverdeeld in percelen. In dit document zijn de actuele taakbeschrijvingen van de profielen binnen de aanbestede percelen opgenomen.

De taakbeschrijvingen hebben als doel om een globaal beeld te geven van de taken, verantwoordelijkheden, functie eisen en de inschaling van de functie. Het is nadrukkelijk niet de insteek dat de taakbeschrijvingen tot op detailniveau de werkzaamheden beschrijven.

De taakbeschrijvingen zijn gebaseerd op hoe wij op dit moment naar de invulling van het werk kijken. De praktijk van programma Corona is dynamisch. Mogelijk dat in de toekomst aanvullende werkzaamheden bij een functie gaan horen en/of aanvullende eisen gesteld gaan worden aan een medewerker op moment van daadwerkelijk uitvragen van de profielen bij de samenwerkingspartners.

Arbeidsvoorwaarden

In de taakbeschrijvingen is opgenomen of er mogelijk sprake is van aanvullende arbeidsvoorwaarden als een Buitendagvenstertoelage en een beschikbaarheidsdienstvergoeding. De toekenning van deze vergoeding is gebaseerd op de CAO SGO en op basis van inroostering. Voor de toekenning van eventueel andere arbeidsvoorwaarden wordt een directe koppeling gemaakt met de CAO SGO en met het personeelshandboek GGD HVB

HR GGD HVB
Augustus 2021

Inhoud

taakbeschrijvingen aanbesteding programma corona ggd hVB.....	1
Perceel 1 (licht) Medische functie binnen project testen	3
1. project testen – Afnemer.....	3
Perceel 2 (licht) medische functies binnen project vaccinatiecampagne.....	5
2. project vaccinatiecampagne – Optrekker (vaccinvoorbereider)	5
3. project vaccinatiecampagne – Triagist.....	7
4. project vaccinatiecampagne - Prikker	9
5. project vaccinatiecampagne – Prikker / optrekker (vaccinvoorbereider)	11
perceel 3 Artsen programma breed	12
6. project vaccinatiecampagne - Arts vaccinatiecampagne.....	12
7. project vaccinatiecampagne - Eindverantwoordelijk Arts Vaccinatiecampagne	14
8. project BCO, signalering & advies - Arts	16
Perceel 4 Ondersteuning programma breed (exclusief project vaccinatiecampagne)	17
9. Project testen - Algemeen medewerker (Host & Runner) testen.....	17
10. project testen – projectondersteuner testen	19
11. project testen – Logistiek medewerker testen	20
12. project testen – 1 ^e Verantwoordelijke / dagcoördinator testen	21
13. project testen – Coördinator testen	22
14. project Programma bureau – medewerker planning.....	24
15. project BCO signalering & advies – HP Zone medewerker	25
16. project BCO signalering & advies – medewerker Corona advies.....	26
17. project BCO signalering & advies – medewerker BCO.....	27
18. project BCO/signalering & advies – 1 ^e verantwoordelijke Corona advies	28
19. project BCO signalering & advies – BCO Coördinator proces & inhoud	29
20. project BCO signalering & advies – Coördinator BCO.....	31
Perceel 5 Ondersteuning project vaccinatiecampagne.....	33
21. project vaccinatiecampagne – Algemeen medewerker (host & runner).....	33
22. project vaccinatiecampagne – Administratief medewerker vaccinatiecampagne.....	35
23. project vaccinatiecampagne – Projectondersteuner	37
24. project vaccinatiecampagne – Logistiek medewerker	38
25. project vaccinatiecampagne – 1 ^e verantwoordelijke / dagcoördinator.....	39
26. project vaccinatiecampagne– Coördinator Vaccinatiecampagne	41

PERCEEL 1 (LICHT) MEDISCHE FUNCTIE BINNEN PROJECT TESTEN

1. project testen – Afnemer

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Testen
Werknaam functie	: Afnemer
Generiek profiel	: Primair Procesondersteuner A
Schaal	: 6
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• De afnemer neemt binnen de opgestelde targets (tijd) keelslijm en neusslijm monsters af bij personen waarvan verdacht wordt dat er een COVID-19 besmetting is.• De afname wordt verricht volgens de landelijke richtlijnen.• Afhankelijk van de aanmeldingen tot bemonstering kan het aantal monsterafnames oplopen, de afnemer moet conform protocol binnen 3 minuten een keel- en neusmonster afgenomen kunnen hebben.• De afnemer werkt met persoonlijke beschermingsmiddelen, te weten een schort, mondneusmasker, veiligheidsbril en handschoenen.• Het verrichten van administratieve handelingen achter de PC met betrekking tot de afgenomen monsters.• Voorbereidende werkzaamheden verrichten, zoals bestickeren van testbusjes• Geruststellen burger ten behoeve van test• Afhankelijk van de drukte is het mogelijk dat de afnemer andere, gelijksoortige werkzaamheden verricht binnen het programma Corona.

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: minimaal MBO op medisch gebied.
- Relevante werk en/of stage ervaring: Het verrichten van medische handelingen, bijvoorbeeld als tandarts- en/of doktersassistent, verpleegkundige, verzorgende IG.
- Karakter eigenschappen: Stressbestendig, communicatief vaardig (patientcontact) zelfstandig en flexibel
- Aanvullende eisen:
 - Geldige VOG profiel 45
 - Computervaardigheden

PERCEEL 2 (LICHT) MEDISCHE FUNCTIES BINNEN PROJECT VACCINATIECAMPAGNE

2. project vaccinatiecampaagne – Optrekker (vaccinvoorbereider)

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampaagne
Werknaam functie	: Optrekker (vaccinvoorbereider)
Generiek profiel	: Verpleegkundige
Schaal	: 6
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none"> • De optrekker (vaccinvoorbereider) is verantwoordelijk voor het volgens protocol optrekken van toedieningspuiten. • De optrekker (vaccinvoorbereider) zorgt er samen met collegae voor dat er een goede voorraad aan vaccins klaarligt en dat deze correct bij de prikker komt. • De optrekker (vaccinvoorbereider) is verantwoordelijk voor het klaarmaken van toedieningspuiten. Hierbij wordt: <ul style="list-style-type: none"> • de inhoud van het vaccinflacon gecontroleerd; glas heel / juiste kleur helder tot – melkwit. • De toedieningsnaald op de toedieningsspuit gezet. • De geprepareerde toedieningsspuit in een bakje voor de priklijn gelegd • Er wordt verwacht dat een optrekker (vaccinvoorbereider) in tien minuten 6 spuiten kan klaarmaken. Het opentrekken van spuiten vindt plaats onder 4 ogen beleid. • Bij spillage; registratie van spillage. • Voor het juist werken wordt er gewerkt volgens: <ul style="list-style-type: none"> • De richtlijnen van veilig werken en hygiëne tijdens de COVID-19 pandemie • Stappenplan vaccinvoorbereiding/optrekken COVID-19 vaccin • Protocollen van desbetreffend vaccin <p>Voorafgaand aan de start doorloopt de optrekker (vaccinvoorbereider) een traject tot bekwaamheid en volgt de optrekker (vaccinvoorbereider) een e-learning</p>

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: MBO op het gebied van het verrichten van medische handelingen.
- (Karakter) eigenschappen: secuur, geconcentreerd kunnen werken, verantwoordelijkheidsgevoel, betrouwbaar.
- Aanvullende eisen:
 - Ingeënt tegen Hepatitis B of ieder geval bewust en verantwoordelijk voor de eigen risico bij een eventuele besmetting.
 - Geldige VOG profiel 45

3. project vaccinatiecampagne – Triagist

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampagne
Werknaam functie	: Triagist
Generiek profiel	: Verpleegkundige B
Schaal	: 7
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• De Triagist is intensief betrokken bij het vaccinatieproces• Op het moment dat de burger op de gezondheidsverklaring een of meerdere vragen met ja beantwoordt, dan beoordeelt de triagist of er eventueel extra voorzorgsmaatregelen rondom de vaccinatie van de betrokken burger nodig zijn of dat er redenen zijn om de vaccinatie uit te stellen.• De triagist handelt hierbij zelfstandig conform de landelijke protocollen en onder verantwoordelijkheid/supervisie van de arts op locatie.• De triagist werkt gedurende de dienst dan ook nauw samen met de arts en draagt bij aan het goed adviseren aan burgers over handelen tijdens het vaccineren.• Inzet als prikker• Zorgvuldige en correcte registratie in Coronit met betrekking tot gedane acties/advies toedienen vaccin.• Uitvoeren taken, die de dagarts aan de triagist delegeert.

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: HBO verpleegkunde, geneeskunde (of je bent student vierde jaar of hoger), verpleegkundige specialist, physician assistant• (Karakter) eigenschappen: communicatief en sociaal vaardig, professionele houding, empathisch, goed kunnen luisteren en doorvragen, goed analyseren en samenvatten, snel kunnen schakelen en prioriteiten weten te stellen in hectische situaties• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• BIG-geregistreerd

- Ingeënt tegen Hepatitis B of ieder geval bewust en verantwoordelijk voor de eigen risico bij een eventuele besmetting.
- Geldige VOG profiel 45
- Computervaardigheden

4. project vaccinatiecampagne - Prikker

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampagne
Werknaam functie	: Prikker
Generiek profiel	: Verpleegkundige B
Schaal	: 7
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• De prikker is verantwoordelijk voor het volgens de geldende richtlijnen en protocollen toedienen van een vaccinatie bij een burger.• De prik wordt zittend aan de burger toegediend tenzij de arts na consultatie heeft aangegeven dat er liggend geprikt wordt• De prikker meldt aan de administratief medewerker of de prik wel of niet is gezet• Doet naalden, spuiten en andere gebruikte materialen waar ook mogelijk bloed op zit in de naaldencontainer• Registreert eventuele spillage• Samen met collegae er verantwoordelijk voor dat het proces van vaccineren goed verloopt.• Voor het juist werken wordt er gewerkt volgens:<ul style="list-style-type: none">• De richtlijnen van veilig werken en hygiëne tijdens de COVID-19 pandemie• Stappenplan prikken COVID-19 vaccin• Protocollen van desbetreffend vaccin <p>Voorafgaand aan de start doorloopt de prikker een e-learning. Bij het inwerken wordt er gebruik gemaakt van een buddy systeem. De prikker doorloopt op locatie het traject van bekwaamheid voordat er zelfstandig gewerkt mag worden.</p>

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: MBO op het gebied van het verrichten van medische handelingen.
- (Karakter) eigenschappen: straalt rust uit, werkt secuur, open en communicatief vaardig, in staat eigen grenzen aan te geven, handelt adequaat bij medisch incident.
- Aanvullende eisen:
 - BIG-geregistreerd
 - Ingeënt tegen Hepatitis B of ieder geval bewust en verantwoordelijk voor de eigen risico bij een eventuele besmetting.
 - Geldige VOG profiel 45

5. project vaccinatiecampagne – Prikker / optrekker (vaccinvoorbereider)

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampagne
Werknaam functie	: Prikker/optrekker (vaccinvoorbereider)
Generiek profiel	: Verpleegkundige B
Schaal	: 7
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none"> • Het verrichten van taken van de taakbeschrijving van de prikker en van de optrekker (vaccinvoorbereider) <p>Afhankelijk van het aantal te zetten vaccins op een bepaalde dag, locatie wordt er bepaald of deze combinatie ingezet wordt.</p>

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none"> • Werk- en denkniveau: MBO op het gebied van het verrichten van medische handelingen. • (Karakter) eigenschappen: • Aanvullende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • BIG-geregistreerd • Ingeënt tegen Hepatitis B of ieder geval bewust en verantwoordelijk voor de eigen risico bij een eventuele besmetting. • Geldige VOG profiel 45 • Computervaardigheden

PERCEEL 3 ARTSEN PROGRAMMA BREED

6. project vaccinatiecampaagne - Arts vaccinatiecampaagne

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampaagne
Werknaam functie	: Arts Vaccinatiecampaagne
Generiek profiel	: Arts A
Schaal	: 11
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Geen Buitendagvenstertoelage Beschikbaarheidsdienst
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• De arts is verantwoordelijk voor de medische onderdelen van het volledige vaccinatieproces op locatie• Op voorhand is de arts verantwoordelijk voor het beoordelen van eventuele contra-indicaties en tijdens en na de vaccinatie kan de arts opgeroepen worden in geval van post-vaccinale verschijnselen.• Verrichten eerste hulp bij medische incidenten en verantwoordelijk voor het inschakelen van de juiste hulp. • Inrichten van vaccinatielocatie (samen met locatiehoofd);• Controleert dagelijks of de gebruikte documentatie (taakkaarten, landelijk draaiboek• werkprocessen, RIVM vaccinatie richtlijn, etc.) en locatie inrichting nog up-to-date is (samen met locatiehoofd);• Geeft uitleg aan medewerkers in priklijn en borgt daarmee bekwaamheid en bevoegdheid van prikkers/ vaccinvoorbereiders;• Houdt toezicht op de kwaliteit van het handelen van de prikkers/vaccinvoorbereiders;• Adviseert burger over vaccinatie indien één of meer van de triagevragen (gezondheidsverklaring) met 'ja' wordt beantwoord;• Adviseert burger over vervolgstap wanneer vaccin incorrect is toegediend;• Noteert eventuele incorrecte vaccinatie in het dossier van de burger (CoronIT) en maakt een MICmelding;

- Monitort de bijwerkingen op de GGD-locatie en registreert bijwerkingen in CoronIT;
- Meldt bijwerkingen en ernstige post-vaccinale reacties aan het bijwerkingencentrum Lareb;
- Past eerste hulp toe indien nodig.
- Dagarts stuurt aan einde van de dag korte mail met bijzonderheden/aandachtspunten/knelpunten van die dag naar artscoronavaccinatie@ggdhvb.nl

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: WO met minimaal afgerond de opleiding tot basisarts
- (Karakter) eigenschappen: Flexibel, snel kunnen schakelen, communicatief vaardig, zelfstandig kunnen werken, goed in teamverband kunnen werken ook met niet medische collega's.
- Aanvullende eisen:
 - BIG-registratie
 - Ervaring met het geven van vaccinaties en ervaring met grote vaccinatiecampagnes
 - Geldige VOG profiel 45
 - Computervaardigheden
 - Auto en rijbewijs

7. project vaccinatiecampagne - Eindverantwoordelijk Arts Vaccinatiecampagne

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampagne
Werknaam functie	: Eindverantwoordelijk Arts Vaccinatiecampagne
Generiek profiel	: Arts A
Schaal	: 11
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Geen Buitendagvenstertoelage Beschikbaarheidsdienst
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<p>In de functie van medisch eindverantwoordelijk arts lever je ene actieve bijdrage aan de bestrijding van COVID-19. Je taken zijn o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coördinerend arts binnen het vaccinatieprogramma • Supervisie op het medische proces op locatie en beantwoordt vragen van zorgverleners van binnen en buiten de GGD • Bewaking kwaliteit van het gehele vaccinatieproces • Betrokken bij landelijke en regionale overleggen • In overleg verrichten werkzaamheden taakbeschrijving arts vaccinatiecampagne

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none"> • Werk- en denkniveau: WO met afgerond arts maatschappij & gezondheid, jeugdarts of arts met enkele jaren klinische ervaring. • (Karakter) eigenschappen: Flexibel, snel kunnen schakelen/oplossingsgericht, communicatief vaardig, sterk verantwoordelijkheidsgevoel, zelfstandig kunnen werken, goed in teamverband kunnen werken ook met niet medische collega's • Aanvullende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • BIG-registratie • Ervaring met het geven van vaccinaties en ervaring met grote vaccinatiecampagnes • Geldige VOG profiel 45 • Computervaardigheden • Auto en rijbewijs

8. project BCO, signalering & advies - Arts

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: BCO, signalering & advies
Werknaam functie	: Arts
Generiek profiel	: Arts A
Schaal	: 11
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Geen Buitendagvenstertoelage Beschikbaarheidsdienst
Werktijden	: 7 dagen per week tijdens kantoor tijden. De werktijden worden aangepast als vanuit maatschappelijke ontwikkelingen en/of mate van benodigde capaciteit aanleiding voor is.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Vraagbaak op medisch gebied voor de andere medewerkers, voornamelijk voor de BCO-medewerkers.• Beoordelen laboratoriumuitslagen en opstellen beleid;• Leveren bijdrage aan de kwaliteit van de werkzaamheden binnen het programma, m.n. die van BCO en bevordert de deskundigheid van de collegae op medisch gebied• Deelname clusteronderzoek en uitbraakmanagement• Betrokken bij projecten en epidemiologisch onderzoek en het geven van informatie en inhoudelijke adviezen aan gemeenten, instellingen en zorgverleners.• Mogelijk inzet als regiearts:<ul style="list-style-type: none">○ Inhoudelijke aansluiting van projecten binnen het programma corona○ Actieve rol in inhoudelijke overleggen○ Aansturing op de taakverdeling tussen de artsen en overzicht behouden over lopende situaties○ Achterwacht functie voor andere corona artsen.

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: WO met minimaal afgerond de opleiding tot basisarts• (Karakter) eigenschappen: Flexibel, communicatief vaardig• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Ervaring met infectieziektebestrijding.• BIG-registratie• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden• Auto en rijbewijs

PERCEEL 4 ONDERSTEUNING PROGRAMMA BREED (EXCLUSIEF PROJECT VACCINATIECAMPAGNE)

9. Project testen - Algemeen medewerker (Host & Runner) testen

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Testen
Werknaam functie	: Algemeen medewerker (Host & Runner) testen
Generiek profiel	: Primair Procesondersteuner B
Schaal	: 5
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: <p>Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties.</p> <p>De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range.</p> <p>De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p>De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.</p>
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<p>Host</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwelkomen burger op locatie en controleren of de bezoeker een afspraak heeft • Houdt overzicht over de drukte bij de verschillende ruimtes en verdeelt de bezoekers over de beschikbare lijnen • Beantwoorden vragen burgers en/of doorverwijzen naar collega voor beantwoording • Nauw contact met verkeerregelaar en beveiliging over situatie/drukke op de locatie <p>Runner</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verplaatsen van afgenomen COVID-19 testen van de teststraat en maakt deze testen klaar voor verzending door de koerier naar het lab. • Verantwoordelijk voor het aanvullen van materialen die nodig zijn om de tests te kunnen afnemen. • Wegbrengen van afval naar de containers. • Bij het arriveren van goederen pak je deze uit en sorteert je ze in het voorraad hok • Netjes houden voorraad hok • Voorziet de monsters van stickers indien dit nog niet is gedaan.

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: Geen minimale vereiste
- Karakter eigenschappen: Accuraat, goede conditie, flexibel, zelfstandig en gastvrij
- Aanvullende eisen:
 - Geldige VOG profiel 45
 - Computervaardigheden

10. project testen – projectondersteuner testen

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Testen
Werknaam functie	: Projectondersteuner testen
Generiek profiel	: Primair Procesondersteuner B
Schaal	: 5
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Op weg helpen van het thuisbemonsterteam en gedurende de dag contact houden om nieuwe adressen door te geven• Openzetten van agenda's in coronIT• Registreren inkooporders en gereed boeken• Input ophalen voor nieuwsbrieven• Bijhouden algemene mailbox• Opzoeken van monsternummers• Overzicht aanvullen aantal testen

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: MBO• Karakter eigenschappen: Accuraat, zelfstandig en cijfermatig inzicht• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden• Ad hoc werkzaamheden kunnen oppakken in dynamische en complexe omgeving.

11. project testen – Logistiek medewerker testen

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Testen
Werknaam functie	: Logistiek medewerker testen
Generiek profiel	: Primair Procesondersteuner A
Schaal	: 6
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: <p>Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties.</p> <p>De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range.</p> <p>De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p>De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.</p>
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk voor voorraadbeheer rondom de teststraat werkzaamheden (bestellen, afstemmen met coördinatoren/team Inkoop/1^e verantwoordelijken, verwerken en goedkeuren van facturen). • Verricht transportwerkzaamheden ten behoeve van de voorraad van materialen op de verschillende teststraatlocaties. • Rapporteren over voortgang voorraadbeheer aan Coordinator Testen. • Ondersteuning van de coördinator Testen met aandachtsgebied logistiek/facilitair • Ondersteuning facilitaire zaken o.a. onderhoudsmeldingen en gebouwbeheer • Verrichten werkzaamheden op facilitair en logistiek gebied bij de voorbereidingen van nieuwe locaties en/of de ontmanteling van te sluiten locaties. • Controleren van facturen

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none"> • Werk- en denkniveau: MBO bij voorkeur in de logistieke / facilitaire richting • Karakter eigenschappen: Accuraat, flexibel, stressbestendig en weet van aanpakken • Aanvullende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • Geldige VOG profiel 45 • Computervaardigheden • Rijbewijs B

12. project testen – 1^e Verantwoordelijke / dagcoördinator testen

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Testen
Werknaam functie	: 1 ^e Verantwoordelijke/ dagcoördinator testen
Generiek profiel	: Vakspecialist E
Schaal	: 7
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: <p>Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties.</p> <p>De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range.</p> <p>De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p>De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.</p>
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk voor de dagelijkse, operationele aansturing van de teststraten op de betreffende testlocatie • Zorgt dat medewerkers op de teststraten werken volgens de laatste werkinstructies en controleert dit. • Fungeert als vraagbaak, centrale aanspreekpunt voor de teststraat medewerkers • Beheert de beschikbaarheid van materialen en bent daarin verantwoordelijk voor de juiste aanvulling van materialen. • Rapporteert werkzaamheden op de teststraat naar de Coördinator Testen. • Maken van MIC meldingen of arbeidsongevallenmeldingen • Invallen bij afwezigheid afnemer • Bespreekbaar maken functioneren medewerker en input hiervoor leveren aan coördinator/projectleider • Beschrijven werkprocessen • Benodigde materialen (laten) aanvullen.
Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none"> • Werk- en denkniveau: MBO • Karakter eigenschappen: Communicatief vaardig, in staat om duidelijk en adequaat leiding te geven, enthousiast en brengt rust bij complexe zaken, probleemoplossend vermogen. • Aanvullende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • Geldige VOG profiel 45 • Computervaardigheden

13. project testen – Coordinator testen

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Testen
Werknaam functie	: Coordinator testen
Generiek profiel	: Vakspecialist B + module coördinatie
Schaal	: 10
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: <p>Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties.</p> <p>De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range.</p> <p>De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p>De medewerker werkt veelal vanuit een hoofdlocatie, wordt wel geacht flexibel te zijn in reismogelijkheid naar andere locaties.</p>
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk voor de aansturing van de '1e verantwoordelijken' op locatie. • Verantwoordelijk voor de operationele aansturing van testen in onze regio • Verantwoordelijk voor aansturing thuisbemonsteringsteam • Primair verantwoordelijk voor een aandachtsgebied • Beslist over opschalen/afschalen van de capaciteit op de locatie • Ondersteunt bij scholingen op het gebied van COVID-19 en organisatie scholingsmomenten. • Ondersteunen van Projectleider Testen bij procesmatige, beleidsmatige en projectmatige zaken. • Bij afwezigheid collega coördinator verrichten werkzaamheden behorend bij het andere aandachtsgebied
<p>Aandachtsgebied kwaliteitsborging</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgen richtlijnen RIVM en landelijke richtlijnen en (wijzigingen) vertalen naar praktijk binnen GGD HvB • Zorgen voor kwaliteitsborging werkzaamheden op locatie • Verbinding tussen laboratorium en de medische deskundigen • Geven scholingen omtrent COVID • Klachtenafhandeling • Uitwerking pilots nieuwe manier van testen • Invullen capaciteitsapp
<p>Aandachtsgebied logistiek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coördineren van de werkzaamheden van het logistieke team. • Verantwoordelijk voor de logistieke en facilitaire werkzaamheden op de locaties • Stuurt de facilitaire en huisvestingszaken

- Verantwoordelijk voor het op- en afschalen van locaties
- Open en sluiten locaties

Aandachtsgebied personeel

- Coördinatie werving en planning van personeel voor de locaties
- Afstemming met team planning over benodigde inzet personeel
- Schakelen met gecontracteerde bureaus voor de inzet van personeel
- Op tijd uitvragen van benodigd personeel
- Evaluatiegesprekken uitzendbureaus
- Bureaus informeren over op- en afschalen capaciteit
- Voeren voortgangsgesprekken en exitgesprekken medewerkers
- Verzorgen erkenning stageplaatsen

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: HBO
- (Karakter) eigenschappen: Organisatietalent, enthousiast, communicatief vaardig
- Aanvullende eisen:
 - Ervaring met werkprocessen rondom coronabestrijding.
 - Leidinggevende ervaring
 - Bij voorkeur ervaring in het desbetreffende aandachtsgebied
 - Geldige VOG profiel 45
 - Computervaardigheden

14. project Programma bureau – medewerker planning

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Programmabureau
Werknaam functie	: Medewerker planning
Generiek profiel	: Primair procesondersteuner A
Schaal	: 6
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: 7 dagen per week tijdens kantoortijden en ook avonden. Opstelling locaties afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Bellen en inplannen van medewerkers voor het programma Corona. Hierbij maak je gebruik van een digitaal systeem zoals shiftbase.• Veelvuldig contact met verschillende, externe partijen over de inzet en plaatsing van medewerkers.• Goedkeuren van uren en facturen aan de hand van shiftbase lijst

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: MBO• (Karakter) eigenschappen: Stressbestendig, weet van aanpakken, flexibel en accuraat• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden

15. project BCO signalering & advies – HP Zone medewerker

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: BCO Signalering & advies
Werknaam functie	: HP Zone medewerker
Generiek profiel	: Primair procesondersteuner A
Schaal	: 6
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De inzet is flexibel verdeeld over deze range.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Verwerken van gegevens in diverse systemen zoals invoeren van gegevens van (mogelijk) besmette personen en hun contacten in informatiesystemen die door de GGD worden gebruikt• Administratieve controle van dossiers in systeem aan de hand van een checklist• Gegevens toesturen en opvragen bij andere GGD'en mbv beveiligde systemen

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: MBO• (Karakter) eigenschappen: Accuraat, zorgvuldig• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden

16. project BCO signalering & advies – medewerker Corona advies

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: BCO Signalering & advies
Werknaam functie	: Medewerker Corona advies
Generiek profiel	: Vakspecialist E
Schaal	: 7
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: 7 dagen per week tijdens kantoortijden. De werktijden worden aangepast als vanuit maatschappelijke ontwikkelingen en/of mate van benodigde capaciteit aanleiding voor is.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Telefonisch burgers en instellingen te woord staan over corona-gerelateerde zaken• Geven van instructies en adviezen met betrekking tot isolatie en quarantaine, testen, vaccineren en andere coronamaatregelen volgens landelijke richtlijnen/werkinstructies.• Schakelen met de coördinatoren of artsen over casuïstiek• Informatie registreren in diverse computersystemen van de GGD• Proactief signalen oppakken en deze voorleggen aan coördinator en/of 1^e verantwoordelijke.

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: minimaal HBO of gelijkwaardig• (Karakter) eigenschappen: Communicatief vaardig, empathisch, stressbestendig• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden• Ervaring met werken in de zorg is een pre

17. project BCO signalering & advies – medewerker BCO

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: BCO Signalering & advies
Werknaam functie	: Medewerker BCO
Generiek profiel	: Vakspecialist E
Schaal	: 7
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: 7 dagen per week tijdens kantoortijden. De werktijden worden aangepast als vanuit maatschappelijke ontwikkelingen en/of mate van benodigde capaciteit aanleiding voor is.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Uitvragen van mogelijke bronnen van besmettingen en contacten in de incubatieperiode en de besmettelijke periode van de COVID-19 positief geteste klant en andere relevante informatie.*• Geven van instructies en adviezen met betrekking tot isolatie en quarantaine en andere coronamaatregelen volgens landelijke richtlijnen/werkinstructies.• Proactief maatwerk vragen oppakken en deze voorleggen aan coördinator inhoud• Informatie registreren in diverse computersystemen, onder andere HPzone• Signalering en uitzoeken van zaken met betrekking tot clustering van besmettingen en deze voorleggen aan coördinator inhoud. <p>Het BCO wordt uitgevoerd in verschillende fasen afhankelijk van het aantal cases (op- en afschalen). De verschillende fasen hebben aparte werkinstructies.</p>

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: HBO of gelijkwaardig• (Karakter) eigenschappen: Flexibel, communicatief vaardig• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden• Ervaring met werken in de zorg is een pre

18. project BCO/signalering & advies – 1^e verantwoordelijke Corona advies

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: BCO Signalering & advies
Werknaam functie	: 1 ^e Verantwoordelijke Corona advies
Generiek profiel	: Vakspecialist E
Schaal	: 7
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: 7 dagen per week tijdens kantoortijden. De werktijden worden aangepast als vanuit maatschappelijke ontwikkelingen en/of mate van benodigde capaciteit aanleiding voor is.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Verdelen van de werkzaamheden in de dagelijkse uitvoering van het werk• Fungeert als 1^e aanspreekpunt voor medewerkers, coördinator en arts
Aandachtsgebied Scholen/VVT instellingen
<ul style="list-style-type: none">• Verantwoordelijk voor het verdelen van werkzaamheden en uitvoeren van openstaande acties (registratie, telefoon en email)• Inhoudelijke vragen van medewerkers beantwoorden en adviezen geven• Contact met scholen, kinderdagverblijven en instellingen en adviseren over coronamaatregelen• Nieuwe of maatwerk vragen en signalen voorleggen en bespreken met de arts of coördinator• Dossiers up-to-date houden
Aandachtsgebied bereikbaarheid
<ul style="list-style-type: none">• Binnenkomende calls en mails monitoren en inzet medewerkers bijsturen• Inhoudelijke vragen van medewerkers beantwoorden en adviezen geven• Nieuwe of maatwerk vragen en signalen voorleggen en bespreken met de arts of coördinator

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau:HBO of gelijkwaardig• Karakter eigenschappen: Communicatief vaardig, in staat om duidelijk en adequaat leiding te geven, enthousiast en brengt rust bij complexe zaken, probleemoplossend vermogen.• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden• Ervaring met werken in de zorg is een pre

19. project BCO signalering & advies – BCO Coördinator proces & inhoud

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: BCO Signalering & advies
Werknaam functie	: BCO Coördinator proces & inhoud
Generiek profiel	: Vakspecialist D + module coördinatie
Schaal	: 8
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: 7 dagen per week tijdens kantoortijden. De werktijden worden aangepast als vanuit maatschappelijke ontwikkelingen en/of mate van benodigde capaciteit aanleiding voor is.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Coördineert de uitvoering van BCO-werkzaamheden en capaciteit• Fungeert als aanspreekpunt voor vragen van medewerkers van Bron & Contact onderzoek, intern GGD en externe partners, coordinator en arts<ul style="list-style-type: none">• Bij afwezigheid collega coördinator verrichten werkzaamheden behorend bij het andere aandachtsgebied
Aandachtsgebied proces <ul style="list-style-type: none">• Dagelijkse coördinatie van de beschikbare capaciteit Bron&Contact onderzoek en verdeling van het werk intern en bij externe partners• Voorbereiding besluitvorming over op- en afschalen iom coordinator BCO• Aanspreekpunt voor de administratief medewerkers HP invoer, begeleiding van de uitvoering van werkzaamheden en implementatie van nieuwe werkinstructies.• Checkt de uitvoering van administratieve werkzaamheden zoals het werken conform de juiste instructies.• Signaleert en onderzoekt problemen, (nieuwe) ontwikkelingen of handelingen die zich voor doen binnen de informatiesystemen, draagt bij aan oplossingen en legt deze zonnodig voor aan de coördinator.
Aandachtsgebied inhoud <ul style="list-style-type: none">• Fungeert als aanspreekpunt voor inhoudelijke vragen van medewerkers van Bron & Contact onderzoek intern en extern• Nieuwe of maatwerk vragen en signalen voorleggen en bespreken met de corona arts• Checkt de uitvoering inhoudelijk zoals het werken conform de juiste instructies• Coördineert het signaleren en analyseren van clusters van besmettingen in overleg met de corona arts• Signaleren behoefte aan ondersteuning en scholing bij medewerkers, geven van feedback en scholing• Draagt zorg voor het inwerken van nieuwe medewerkers• Signaleert en onderzoekt problemen, (nieuwe) ontwikkelingen, draagt bij aan oplossingen en legt deze zonnodig voor aan de arts of coördinator.• Begeleiding en implementatie van nieuwe werkinstructies en/of beleid in samenwerking met de inhoudsdeskundige IZB

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: HBO
- (Karakter) eigenschappen: Organisatietalent, enthousiast, communicatief vaardig
- Aanvullende eisen:
 - Ervaring met werkprocessen rondom coronabestrijding.
 - Leidinggevende ervaring
 - Bij voorkeur ervaring in het desbetreffende aandachtsgebied
 - Geldige VOG profiel 45
 - Computervaardigheden
 - Ervaring met werken in de zorg is een pre

20. project BCO signalering & advies – Coördinator BCO

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: BCO Signalering & advies
Werknaam functie	: Coördinator
Generiek profiel	: Vakspecialist B + module coördinatie
Schaal	: 10
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: 7 dagen per week tijdens kantoortijden. De werktijden worden aangepast als vanuit maatschappelijke ontwikkelingen en/of mate van benodigde capaciteit aanleiding voor is.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Primair verantwoordelijk voor inzet, planning en aansturing medewerkers binnen aandachtsgebied.• Ondersteunen van Projectleider bij procesmatige, beleidsmatige en projectmatige zaken.• Signaleren van knelpunten en ontwikkelpunten en bespreken met projectleiding• Bij afwezigheid collega coördinator verrichten werkzaamheden behorend bij het andere aandachtsgebied
Aandachtsgebied BCO
<ul style="list-style-type: none">• Dagelijkse aansturing van de werkzaamheden van het team en externe partner• Verantwoordelijk voor de inzet van medewerkers• Begeleiding en implementatie van nieuwe werkinstructies en/of beleid in samenwerking met de inhoudsdeskundige IZB• Geven van werkinhoudelijke en proces ondersteuning aan coördinatoren proces en inhoud en medewerkers BCO• Signaleren behoefte aan ondersteuning en scholing bij medewerkers, geven van feedback, begeleiding en scholing• Deelname aan projectoverleg BCO en opvolgen acties• Uitwerking pilots met nieuwe manier van werken
Aandachtsgebied Corona advies VVT/scholen
<ul style="list-style-type: none">• Dagelijkse aansturing van de werkzaamheden van het team• Verantwoordelijk voor de inzet van medewerkers• Begeleiding en implementatie van nieuwe werkinstructies en/of beleid in samenwerking met de inhoudsdeskundige IZB• Geven van werkinhoudelijke en proces ondersteuning aan 1^e verantwoordelijken en medewerkers scholenteam en VVT• Coördineert het signaleren en analyseren van clusters van besmettingen in VVT instellingen/scholen/kinderdagverblijven in overleg met de corona arts• Signaleren behoefte aan ondersteuning en scholing bij medewerkers, geven van feedback en scholing• Deelname aan projectoverleg VVT/scholen en opvolgen acties• Uitwerking pilots met nieuwe manier van werken
Aandachtsgebied Corona advies Bereikbaarheid

- Dagelijkse aansturing van de werkzaamheden van het team
- Verantwoordelijk voor de inzet van medewerkers
- Begeleiding en implementatie van nieuwe werkinstructies en/of beleid in samenwerking met de inhoudsdeskundige IZB
- Geven van werkinhoudelijke en proces ondersteuning aan 1^e verantwoordelijken en medewerkers belteam
- Signaleren behoefte aan ondersteuning en scholing bij medewerkers, geven van feedback en scholing
- Deelname aan projectoverleg bereikbaarheid
- Uitwerking pilots met nieuwe manier van werken
- Opstellen van rapportages voor management

Aandachtsgebied kwaliteit

- Ondersteunen projectleider inhoud bij actualiseren en implementatie kwaliteitshandboek
- Ondersteunen klachtenfunctionaris GGD bij klachtenafhandeling
- Opvolging MIC meldingen

Aandachtsgebied personeel

- Coördinatie werving en planning van personeel voor de teams BCO en Corona Advies
- Schakelen met HR voor werving en personele zaken
- Voeren sollicitatiegesprekken, voortgangsgesprekken en exitgesprekken medewerkers
- Afstemming met team planning over benodigde inzet personeel
- Voorbereiding training en inwerken nieuwe medewerkers
- Contact en begeleiding bij verzuim en re-integratie

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: HBO
- (Karakter) eigenschappen: Organisatietalent, enthousiast, communicatief vaardig
- Aanvullende eisen:
 - Ervaring met werkprocessen rondom coronabestrijding.
 - Leidinggevende ervaring
 - Bij voorkeur ervaring in het desbetreffende aandachtsgebied
 - Geldige VOG profiel 45
 - Computervaardigheden
 - Ervaring met werken in de zorg is een pre

PERCEEL 5 ONDERSTEUNING PROJECT

VACCINATIECAMPAGNE

21. project vaccinatiecampaagne – Algemeen medewerker (host & runner)

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampaagne
Werksnaam functie	: Algemeen medewerker (host & runner)
Generiek profiel	: Primair procesondersteuner B
Schaal	: 5
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Verantwoordelijk voor de ontvangst van de burger op de vaccinatie locatie en controleert daarbij of de burger de juiste documenten bij zich heeft.• De algemeen medewerker zorgt dat burgers op het juiste moment op de juiste locatie zijn, monitort de drukte in de wachtruimte/portaal en laat burgers zo nodig buiten wachten.• De algemeen medewerker zorgt er (samen met de verkeersregelaar en/of beveiliging) voor dat alleen burgers op de vaccinatie locatie binnenkomen en hun begeleiders/gezelschap alleen mee naar binnen gaan als dit strikt noodzakelijk is.• De algemeen medewerker draagt er in belangrijke mate aan bij dat het logistieke proces op de vaccinatie locatie goed verloopt. Hierbij kan worden gedacht aan het aanleveren van materialen aan de priklijn en het afvoeren van afval van de prikstraten.• De algemeen medewerker is alert dat er voldoende materiaal aanwezig is om het vaccinatieproces onverstoord door te kunnen laten gaan en zorgt ervoor dat eventuele materiaal weer aanwezig zijn op de priklijn.• De algemeen medewerker ondersteunt het andere personeel bij het draaiende houden van het vaccinatieproces en kan bijvoorbeeld ook gevraagd worden om de arts te halen bij onduidelijkheid op de priklijn.• Adequaat handelen bij een medisch incident; inschakelen personeel met medische kennis.

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: minimaal MBO 2
- Karakter eigenschappen: communicatief vaardig, representatief, zelfstandig, nauwkeurig, rustige uitstraling, weet om te gaan met uiteenlopende situaties
- Aanvullende eisen:
 - Geldige VOG profiel 45
 - Fysiek in staat grote delen van de dag te staan of te lopen
 - Je hebt affiniteit met gezondheid en gastvrijheid
 - Ervaring in een allround functie is een pré

22. project vaccinatiecampagne – Administratief medewerker vaccinatiecampagne

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampagne
Werknaam functie	: Administratief medewerker vaccinatiecampagne
Generiek profiel	: Primair procesondersteuner B
Schaal	: 6
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: <p>Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties.</p> <p>De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range.</p> <p>De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen.</p> <p>De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.</p>
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk voor de registratie en het afhandelen van de administratie van het toedienen van het vaccin in CoronIT. • Controleert de identiteit en benodigde formulieren van de burger. • Zoekt het patiëntendossier op in Coronit, checkt voor de hoeveelste vaccinatie de burger komt en zoekt bijbehorend formulieren op in Coronit • Informeren burger over het type vaccin en welke arts eindverantwoordelijk is. • en zorgt voor een correcte administratieve afhandeling van de vaccinatie. • Printen barcodes om het batchnummer van de prik te koppelen aan burger • Creëren en printen vaccinatiebevestiging en attenderen prikker. • De administratie medewerker neemt plaats vooraan in de priklijn achter een computer en bedient een priklijn. • Handelt adequaat bij een medisch incident; inschakelen personeel met medische kennis. Bij aanvang dienst ervoor zorgen dat bekend is welke communicatiemethode hiervoor gebruikt op de desbetreffende locatie. <p>De administratief medewerker werkt volgens de laatste werkinstructies Coronit. Eventuele wijziging in de instructies worden besproken in de dagstart. Voorafgaand aan de start als administratief medewerker doorloopt de medewerker een e-learning.</p>

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: MBO 2
- (Karakter) eigenschappen: Nauwkeurig, goede communicatieve vaardigheden, verantwoordelijk, je beschikt over een rustige en kalme uitstraling en weet mensen op hun gemak te stellen
- Aanvullende eisen:
 - Geldige VOG profiel 45
 - Zeer digitaal vaardig
 - Je hebt ervaring opgedaan in een omgeving waar je gewend bent in te spelen op de waan van de dag

23. project vaccinatiecampagne – Projectondersteuner

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampagne
Werknaam functie	: Projectondersteuner vaccinatiecampagne
Generiek profiel	: Primair procesondersteuner B
Schaal	: 5
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstervergoeding
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• Het verzorgen van administratieve en organisatorische werkzaamheden bij interne doorstroom van medewerkers en bij in- en uitdiensttreding• Registratie en eventueel doorvoeren van wijzingen van personele mutaties in Youforce• Optreden als vraagbaak voor medewerkers op locatie• Zicht houden op de planning van medewerkers op onze vaccinatielocaties. De daadwerkelijke planning van de medewerkers doet team planning en/of het uitzendbureau.• Verantwoordelijke voor de logistieke/administratieve uitvoering van het opleidingsprogramma. Dit bestaat o.a. uit het opmaken van de planning, versturen van uitnodigingen, toezending lesmateriaal en contact met docenten.• Verrichten van andere administratieve werkzaamheden binnen programma Corona• Taken kunnen wijzigen in overleg met coordinator/projectleider.

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: MBO• (Karakter) eigenschappen: Zelfstandig, accuraat, flexibel, houdt overzicht.• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden

24. project vaccinatiecampagne – Logistiek medewerker

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampagne
Werknaam functie	: Logistiek medewerker vaccinatiecampagne
Generiek profiel	: Primair procesondersteuner A
Schaal	: 6
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none">• De logistiek medewerker is verantwoordelijk voor voorraadbeheer persoonlijke beschermingsmiddelen en overig materiaal op locatie (bestellen, afstemmen met coördinatoren/team inkoop/1^e verantwoordelijken, verwerken en goedkeuren van facturen• Inrichten en op orde houden van het 'magazijn' voor PBM en overig materiaal• Ontvangen goederen op locatie• Transportwerkzaamheden van materialen tussen locaties• Verrichten werkzaamheden op facilitair en logistiek gebied bij de voorbereidingen van nieuwe locaties en/of de ontmanteling van te sluiten locaties.

Minimale functievereisten
<ul style="list-style-type: none">• Werk- en denkniveau: MBO bij voorkeur in de logistieke / facilitaire richting• Karakter eigenschappen: Accuraat, flexibel, stressbestendig en weet van aanpakken• Aanvullende eisen:<ul style="list-style-type: none">• Geldige VOG profiel 45• Computervaardigheden• Rijbewijs B

25. project vaccinatiecampaagne – 1^e verantwoordelijke / dagcoördinator

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampaagne
Werknaam functie	: 1 ^e verantwoordelijke / dagcoördinator vaccinatiecampaagne
Generiek profiel	: Vakspecialist E
Schaal	: 7
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none"> • De 1^e verantwoordelijke/dagcoördinator is verantwoordelijk voor de dagelijkse, operationele aansturing van een vaccinatielocatie. • De functionaris zorgt ervoor dat de medewerkers op locatie werken volgens de laatste werkinstructies, controleert dit, houdt toezicht op correcte uitvoering van processen en spreekt medewerkers zo nodig hierop aan. • Verantwoordelijk voor het soepel verlopen van het totale proces van vaccineren en daarop aansluitende processen als voorraadbeheer, administratie en veiligheid. • Vraagbaak en centraal aanspreekpunt voor medewerkers op locatie • Zorgt voor voor een veilige werkomgeving en prettige werksfeer. • Overlegt en rapporteert over werkzaamheden op locaties met coördinator/projectleider.
Aanvullende taken/verantwoordelijken specifiek aandachtsgebied
Beheer op locatie <ul style="list-style-type: none"> • D Is namens de GGD beheerder van de locatie waar gevaccineerd wordt • Is verantwoordelijk voor het beheer van de inrichting van de locatie (in overleg met arts voor medische onderdelen)
(Nieuwe) medewerkers <ul style="list-style-type: none"> • Geeft introductie van volledig proces en werksomschrijving voor aanwezig personeel / ehbo en beveiliging (interne dagstart) • Vangt nieuwe medewerkers op • Houdt dagelijks een dagafsluiting
Vaccin <ul style="list-style-type: none"> • Is verantwoordelijk voor de ontvangst van vaccins op de locatie

- Is verantwoordelijk voor voorraadbeheer vaccins en distributie vaccins binnen de locatie
- Neemt dagelijks de spillage-registraties van elke priklijn in ontvangst
- Is contactpersoon voor het logistieke coördinatiepunt van RIVM
- Is verantwoordelijk voor het wekelijks doorgeven (in de capaciteitsapp) van het maximaal aantal vaccins dat per dag gezet kan worden
- Voert dagelijks de benodigde gegevens in de capaciteitsapp in
- Draagt zorg voor het printen en verwisselen van vaccinbarcode met batchnummer voor administratie en het vernietigen van oude barcodes

Voorraadbeheer

- Is verantwoordelijk voor voorraadbeheer overige middelen (naalden, spuiten, PBM, pleisters en watjes, etc)
- Bestelt chirurgische mondneusmaskers type IIR en niet medische mondneusmaskers zelf bij het LCH of andere leverancier.

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: MBO +/- HBO
- (Karakter) eigenschappen: Organisatietalent, enthousiast, communicatief vaardig, stressbestendig, flexibel, geen 9 tot 5 mentaliteit (werkzaamheden in de avonden en weekenden), vindt het prettig om vanuit vastgestelde processen/werkinstructies te werken en kan wijzigingen hierin goed doorvoeren op de werkvloer, kan op een prettige manier feedback geven aan medewerkers.
- Aanvullende eisen:
 - Bij voorkeur een medische achtergrond en ervaring met werkprocessen rondom coronabestrijding.
 - Leidinggevende ervaring
 - Geldige VOG profiel 45
 - Computervaardigheden; snel oppakken van verschillende softwareprogramma's
 - In bezit van rijbewijs en auto

Gegevens functie	
Afdeling	: Programma Corona
Project	: Vaccinatiecampaagne
Werknaam functie	: Coördinator vaccinatiecampaagne
Generiek profiel	: Vakspecialist B + module coördinatie
Schaal	: 10
Aanvullende arbeidsvoorwaarden	: Buitendagvenstertoelage Toelage beschikbaarheidsdienst
Werktijden	: Overeengekomen arbeidsduur wordt gewerkt binnen de vastgestelde openingstijden van de locaties. De openingstijden zijn zowel doordeweeks, in het weekend en 's avonds. De inzet is flexibel verdeeld over deze range. De openingstijden van de locaties zijn afhankelijk van drukte en maatschappelijke ontwikkelingen. De medewerker wordt in overleg ingezet binnen alle locaties.
Datum beschrijving	: 8 september 2021

Specifieke taken
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk voor de operationele aansturing van vaccineren in onze regio • Verantwoordelijk voor de aansturing van de '1e verantwoordelijken' op locatie. • Primair verantwoordelijk voor een aandachtsgebied • Beslist over opschalen/afschalen van de capaciteit op de locatie • Ontwikkelt en organiseert scholingen op het gebied van COVID-19. <p><i>Aandachtsgebied kwaliteit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Volgen richtlijnen RIVM en landelijke richtlijnen en (wijzigingen) vertalen naar praktijk binnen GGD HvB • Zorgen voor kwaliteitsborging werkzaamheden op locatie • Geven scholingen omtrent COVID <p><i>Aandachtsgebied logistiek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coördineren van de werkzaamheden van het logistieke team. • Verantwoordelijk voor de logistieke en facilitaire werkzaamheden op de locaties • Stuurt de facilitaire en huisvestingszaken • Verantwoordelijk voor het op- en afschalen van locaties <p><i>Aandachtsgebied personeel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coördinatie werving en planning van personeel voor de vaccinatie locaties

- Organiseren trainingen voor nieuwe medewerkers
- Schakelen met gecontracteerde bureaus voor de inzet van personeel
- Op tijd uitvragen van benodigd personeel
- Bureaus informeren over op- en afschalingen
- Staat in nauw contact met de afdeling planning om de juiste bezetting op de vaccinatielocaties te borgen.

Minimale functievereisten

- Werk- en denkniveau: HBO +
- (Karakter) eigenschappen: Organisatietalent, enthousiast, communicatief vaardig, stressbestendig, houden van overzicht.
- Aanvullende eisen:
 - Leidinggevende ervaring
 - Bij voorkeur ervaring in het desbetreffende aandachtsgebied
 - Geldige VOG profiel 45
 - Computervaardigheden
 - Ervaring met werkprocessen rondom coronabestrijding (minder belangrijk)