

Bijlage 14 Functieprofielen Aanbesteding medisch personeel

Perceel 3 Pandemieën: Testen en Vaccineren

Overzicht functies met inschaling			
	Naam functie	Inschaling	
TESTEN	Arts/Medisch Coördinator	S12	
	Teststraat coördinator/ Locatieverantwoordelijke	S08	*
	Bemonsteraar teststraat	S06	**
VACCINEREN	Arts/Medisch Coördinator	S12	
	Locatie verantwoordelijke	S10	***
	Vaccincoördinator	S11	
	BIG geregistreerd verpleegkundige Medische Desk	S09	
	Arts medische desk	S11	
	Vaccineerder	S08	**
	Vaccinvoorbereider (Optrekker)	S08	**
	Admin vaccineren	S06	
	Superadmin Vaccineren	S07	
	Host	S06	
	Vaccinatieplanner	S09	
ECC	Medewerker Expertise- en Contactcentrum	S06	
	*) Afhankelijk van de omvang van de locatie en medische achtergrond mogelijk een schaal lager of hoger> in de praktijk bepalen **) Met een geldende BIG-registratie mogelijk een schaal hoger> in de praktijk te bepalen ***) In geval van grote locatie mogelijk een schaal hoger> in de praktijk bepalen		

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
Arts/Medisch Coördinator testlocaties”, GGD Haaglanden (S12) TESTEN	Algemene taken en verantwoordelijkheden: • Houdt medisch operationeel toezicht op alle teststraat medewerkers (bemonsteraars en testlocatie verantwoordelijken) • Theorie- en praktijktraining geven aan/organiseren voor nieuwe teststraat medewerkers • Medische kennis en vaardigheden van teststraat medewerkers up-to-date houden d.m.v. regelmatige trainingen en les- en scholingsprogramma • Incidenteel als testlocatie verantwoordelijke werken/ thuisbemonsteringen uitvoeren • EHBO-training voor alle testlocatie verantwoordelijken organiseren • Toezicht houden op bekwaamheidsverklaringen en andere medische certificaties van teststraat medewerkers • Regelmatig deelnemen aan overleggen met bij voorbeeld teststraat personeel, procescoördinatoren, IZB-artsen, laboratoria, uitzendbureaus, etc. • Volgen en geven van opleidingen, webinars, etc. • Regelmatige controle uitvoeren op het medisch operationeel goed functioneren van teststraat medewerkers, kwaliteit, hygiëne en materiaal • Faciliteren en begeleiden van studie onderzoeken • Klachtenbehandeling • Roosterplanning medische achterwacht voor de teststraten • Werkinstructies controleren en actualiseren Vereiste competenties: • Academisch werk – en denkniveau • Geldige BIG-registratie • Kennis van en ervaring met PCR testen en bijbehorende administratie, bij voorkeur kennis van andere testmethoden • Kennis van de laatste virologische ontwikkelingen omtrent Covid-19, de RIVM- en LCR-richtlijnen, voorschriften en adviezen • Bij voorkeur Kennis van de vaccinaties en vaccinatieprogramma • Kennis over de geldende reiniging- en desinfectiemaatregelen in de teststraten en de gebruikelijke PBM • Besluitvaardig, flexibel, accuraat en stressbestendig • Verantwoordelijkheidsgevoel en servicegericht • Empathisch en motiverend • Communicatief sterk en sociaal vaardig, met oog en interesse voor gedrag van zowel bezoekers als medewerkers • Leidinggevende vaardigheden om instructies en feedback te geven • Probleemoplossend vermogen • Organisatietalent

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
Teststraat coördinator/ Locatieverantwoordelijke teststraat (S08) In geval van grote locatie mogelijk schaal hoger> in de praktijk bepalen TESTEN	Algemene taken en verantwoordelijkheden: • Het dagelijkse aansturen van alle medewerkers op de testlocatie (bemonsteraars, operationele ondersteuners, beveiliging, verkeersregelaars); • Verantwoordelijkheid voor een gestroomlijnde keten van testen; • Bemonsteraar taken uitvoeren, vooral bij het testen van kinderen, gehandicapten, angstige patiënten, etc. indien noodzakelijk; • Inwerken van nieuwe bemonsteraars; • Naleving van hygiënemaatregelen waarborgen; • Communicatie met de planningsafdeling, collega locatieverantwoordelijken, laboratoria en koeriers; • Personeel en patiënten te woord staan over de actuele maatregelen; • Voorraadbeheer; • Deelnemen aan overleggen; • Afspraken inplannen in het afsprakenplanningssysteem. Vereiste competenties • HBO werk-, en denkniveau; • Bij voorkeur BIG registratie en/of geldig EHBO-diploma; • Bij voorkeur ervaren testlocatiemedewerker of coördinator (bemonsternen en administratie); • Besluitvaardig, flexibel, accuraat en stressbestendig; • Verantwoordelijkheidsgevoel en servicegericht; • Empathisch en motiverend naar zowel bezoekers als medewerkers; • Communicatief sterk en sociaal vaardig, met oog en interesse voor gedrag van bezoekers als medewerkers; • Goede kennis van gebruikte testmethodes en de geldende hygiëne maatregelen; • Leidinggevende vaardigheden om instructies en feedback te geven; • Probleemoplossend vermogen; • Organisatietalent.
Bemonsteraar teststraat (S06) Met een geldende BIG- registratie mogelijk een schaal hoger> in de praktijk te bepalen TESTEN	<u>Taken:</u> Als bemonsteraar speel je een belangrijke rol in de uitvoering van de testen. Jouw werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit het uitvoeren van de testen d.m.v. het afnemen van zgn. swabs. In de teststraat worden meerdere bemonsteraars tegelijkertijd ingezet. In de teststraat werk je nauw samen met de medewerkers die de monsters op de juiste manier opslaan/ in het ICT-systeem verwerken en de Coördinator die de supervisie doet over de gehele teststraat. Tijdens de werkzaamheden worden persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen.

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	De werkzaamheden vinden plaats volgens vast protocol, zowel v.w.b. de wijze van testen (inclusief contra-indicaties), als op gebied van hygiënisch werken, aan- en uitkleedprocedure persoonlijke beschermingsmiddelen. Daarnaast kunnen nog andere specifieke werkinstructies en afspraken van toepassing zijn. Je kunt wisselend als bemonsteraar in de teststraat en bemonsteraar thuistesten worden ingezet. Omdat het afnemen van de testen een risicovolle handeling is, is scholing en een bekwaamheidsverklaring verplicht. De GGD draagt zorg voor de instructie, begeleiding, vaststellen van de competenties en van het ondertekenen van de bekwaamheidsverklaring. <u>Functie-eisen:</u> • Is zich bewust van eigen bekwaam- en bevoegdheden en de grenzen daarvan. • Draagt de zorg over aan een andere zorgverlener indien de zorgvraag zijn of haar deskundigheid overstijgt of indien hij/zij zichzelf niet bekwaam acht de zorgvraag te beantwoorden. • Stelt zich professioneel op: handelt conform de voorschriften en staat zorgvragers en overige zorgverleners correct en respectvol te woord. • Is zich bewust van zijn of haar voorbeeldfunctie als zorgverlener. • Gaat zorgvuldig om met pers en sociale media. • Is alert en heeft een toegankelijke, positieve en flexibele houding. • Signaleert knelpunten en spreekt indien nodig collega's aan op het functioneren en houding en gedrag. • Is in staat eigen handelen te evalueren. • Je beschikt over de volgende competenties: • Je hebt bij voorkeur een achtergrond als verpleegkundige (in opleiding) of arts in opleiding • Een BIG-registratie is niet noodzakelijk, maar wel een pré. • Heeft een voldoende fysieke en mentale conditie om de beoogde werkzaamheden uit te kunnen voeren. • Samenwerken: kan goed samenwerken en afstemmen in een team en met andere partijen. • Klantgerichtheid: stelt de zorgvrager op het gemak en werkt vertrouwelijk. • Jij bent een zorgvuldige, zelfstandige en accurate medewerker en kan goed via een vastgelegd protocol werken • Je bent stressbestendig • Je bent sociaal vaardig en kunt de mensen die getest worden op een vriendelijke manier te woord staan, geruststellen en omgaan met lastige gesprekken • Bereid om ook in de weekenden te werken (werken volgens een rooster, werktijden op maandag t/m zondag van 8.00 - 17.00 uur)

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
Arts/Medisch Coördinator vaccinatielocaties”, GGD Haaglanden (S12) VACCINEREN	Algemene taken en verantwoordelijkheden: • Houdt medisch operationeel toezicht op alle vaccinatie medewerkers (waaronder vaccineerder en locatie verantwoordelijken) • Theorie- en praktijktraining geven aan/organiseren voor nieuwe vaccinatie medewerkers • Medische kennis en vaardigheden van vaccinatiemedewerkers up-to-date houden d.m.v. regelmatige trainingen en les- en scholingsprogramma • Incidenteel als testlocatie verantwoordelijke werken/ thuisbemonsteringen uitvoeren • EHBO-training voor alle locatie verantwoordelijken organiseren • Toezicht houden op bekwaamheidsverklaringen en andere medische certificaties van vaccinatie medewerkers • Regelmatig deelnemen aan overleggen met bijvoorbeeld vaccinatielocatie personeel, Proces-Coördinatoren, IZB-artsen, laboratoria, uitzendbureaus, etc. • Volgen en geven van opleidingen, webinars, etc. • Regelmatige controle uitvoeren op het medisch operationeel goed functioneren van medewerkers, kwaliteit, hygiëne en materiaal • Faciliteren en begeleiden van studie onderzoeken • Klachtenbehandeling • Roosterplanning medische achterwacht voor de vaccinatielocaties • Werkinstructies controleren en actualiseren Vereiste competenties: • Academisch werk- en denkniveau • Geldige BIG registratie • Kennis van en ervaring met vaccineren en bijbehorende administratie, bij voorkeur kennis van andere vaccinatiemethoden • Kennis van de laatste virologische ontwikkelingen omtrent Covid-19, de RIVM- en LCR-richtlijnen, voorschriften en adviezen • Bij voorkeur Kennis van de vaccinaties en vaccinatieprogramma • Kennis over de geldende reiniging- en desinfectie maatregelen in de teststraten en de gebruikelijke PBM • Besluitvaardig, flexibel, accuraat en stressbestendig • Verantwoordelijkheidsgevoel en servicegericht • Empathisch en motiverend • Communicatief sterk en sociaal vaardig, met oog en interesse voor gedrag van zowel bezoekers als medewerkers • Leidinggevende vaardigheden om instructies en feedback te geven • Probleemoplossend vermogen • Organisatietalent

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
Locatie verantwoordelijke (S10) In geval van grote locatie mogelijk S11> in de praktijk bepalen VACCINEREN	<u>Taken:</u> Je bent verantwoordelijk voor de operationele aansturing van de gehele vaccinatielocatie. Als eerste aanspreekpunt voor de medewerkers start je iedere dienst met een briefing voor al het personeel. Je zorgt ervoor dat het gehele vaccinatieproces van binnenkomst tot uitgang logistiek goed verloopt volgens de afgesproken procedures. Bij calamiteiten weet je wat te doen om alles zo snel mogelijk weer in goede banen te leiden. Een arts heeft de medische eindverantwoordelijkheid. Verder werk je samen met een vaccin-coördinator (verantwoordelijk voor de cold chain van de vaccins). Het kan op sommige momenten druk worden en het is dan van groot belang dat jij volgens de vastgestelde protocollen je werk kan blijven uitvoeren en je collega's daarbij ook positief weet te stimuleren. Verdere taken en verantwoordelijkheden: • Is verantwoordelijk voor de inrichting van de locatie • Stuurt medewerkers aan op basis van de richtlijnen vanuit het RIVM en pakt nieuwe procedures snel op. • Draagt zorg voor alle facilitaire processen op de vaccinatielocatie • Zorgt ervoor dat de nieuwe medewerkers op de vaccinatielocatie worden ingewerkt, volgens de richtlijnen. • Signaleert wanneer er op- en afgeschaald moet worden op de vaccinatie locatie • Is contactpersoon voor het logistieke coördinatiepunt van RIVM • Registreert dagelijks voorraad materialen & vaccins in landelijke app in afstemming met vaccincoördinator • Aanspreekpunt voor in & externe partijen (beveiliging, leveranciers, pers etc.) • Toezicht algehele stemming medewerkers; niet bang om mensen aan te spreken als dat nodig is • Bewaakt tempo van voorbereiden ten opzichte van nog openstaande afspraken • Vult overdrachtsdocument in over het verloop van de dag • Toezien op hygiëne & maatregelen. <u>Functie-eisen:</u> Je bent een teamspeler en kunt een groep mensen motiveren en aansturen. Daarin ben je duidelijk en fair; er moet hard gewerkt worden, bezoekers moeten een fijne ervaring hebben en natuurlijk is er af en toe tijd voor een pauze, gezelligheid en mag er ook gelachen worden. Je kunt onder druk goed overzicht houden en houdt dan je hoofd cool. Als het nodig is, spring je zelf bij. Je kunt snel besluiten nemen en weet wat je moet doen in het geval van een calamiteit. Volgens een vast protocol of structuur werken is jou bekend en heb je geen problemen mee. Daarnaast heb je geen 9 tot 5 mentaliteit. Je bent positief en ziet altijd een halfvol glas. Je hebt minimaal 1 jaar leidinggevende ervaring. Het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan deel uitmaken van de procedure.

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	Daarnaast beschik je over: • Minimaal HBO werk- en denkniveau • Bij voorkeur BIG registratie of geldig EHBO-diploma • Je hebt de beschikking over een auto • Bent flexibel inzetbaar, ook in de weekenden
Vaccincoördinator (S11) VACCINEREN	<u>Taken:</u> Je bent verantwoordelijk voor de cold chain en houdt toezicht op het voorbereiden van de vaccins volgens protocol. Als eerste aanspreekpunt voor de vaccinatieteams verzorg je aan het begin van je dienst een briefing. Je zorgt ervoor dat er altijd voldoende materialen voorradig zijn bij elke priklijn en je lost eventuele problemen op rond de priklijnen. Het registreren en beheren van voorraden van vaccins en andere materialen voor het vaccin stem je elke dienst af met de locatie verantwoordelijke. Jouw eerste aanspreekpunt is de locatie verantwoordelijke voor medische aangelegenheden is dat de medisch supervisor. Het kan op sommige momenten druk worden en het is dan van groot belang dat jij volgens de vastgestelde protocollen je werk accuraat kan uitvoeren. Daarbij neem jij altijd de hygiëne & maatregelen in acht. Verdere taken en verantwoordelijkheden: • Verantwoordelijk voor de cold chain van de vaccins • Aanspreekpunt voor vaccinatie medewerkers • Toezicht op het vaccineren & vaccin voorbereiding volgens protocol • Toezicht algehele stemming (oververmoeidheid) vaccinatie medewerkers • Vaccin voorraadbeheer • Bewaakt tempo van voorbereiden ten opzichte van nog openstaande afspraken • Zorgt ervoor dat te allen tijde genoeg materialen voorradig zijn bij elke priklijn • Verantwoordelijk voor de dag telling • Toezien op hygiëne maatregelen bij het voorbereiden. • Opgeruimd en schoonhouden van de vaccinatieplek <u>Functie-eisen:</u> Je bent zorgvuldig en kan langere tijd geconcentreerd werken. Volgens een vast protocol werken is jou bekend en heb je geen problemen mee. Belangrijk dat je overzicht kan bewaren en mensen kan aansturen. Samenwerken gaat je goed af en je bent communicatief en sociaalvaardig. Ervaring met grootschalige vaccinatiecampagne is een pré. Het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan deel uitmaken van de procedure. Daarnaast beschik je over:

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	• HBO werk- en denkniveau • Je bent zeer nauwkeurig • Je kunt goed overzicht houden en structuur aanbrengen, ook in een dynamische omgeving • Je hebt een natuurlijk overzicht in een groep • Je bent communicatief vaardig en stressbestendig
BIG geregistreerd verpleegkundige Medische Desk (S09) VACCINEREN	<u>Taken:</u> <u>Functie-eisen:</u> • BIG-geregistreerd • Goede communicatieve vaardigheden • Kennis met betrekking tot verschillende soorten medicatie: ○ Kan aan de hand van namen van medicatie signaleren om welke groep medicatie het gaat ○ Bekendheid met het farmacologisch kompas en kan informatie interpreteren ○ Is op de hoogte welke medicatie invloed heeft op de werking van het vaccin ○ Is op de hoogte welke aanvullende nazorg er nodig is na welke medicatie of weet waar dit te vinden is • Parate kennis van de richtlijnen omtrent Covid-19 vaccinaties
Arts medische desk (S11) VACCINEREN	<u>Taken:</u> Als arts biedt je medische inhoudelijke expertise en ondersteuning op de vaccinatie locatie. Je bent beschikbaar voor inhoudelijke vragen van de medewerkers en de bezoekers. Je bent verantwoordelijk voor medisch handelen bij calamiteiten en bewaakt de kwaliteit van het medisch proces rond de vaccinaties op de locatie. Je werkt samen met diverse artsen, EHBO-medewerkers, locatie verantwoordelijke en het vaccinatie team. Verdere taken en verantwoordelijkheden: • Beoordelen van contra-indicaties • Je geeft supervisie aan niet functioneel bevoegden om te vaccineren • Je beantwoordt medische vragen van bezoekers en medewerkers. • Je bent verantwoordelijk voor het zetten van vaccinaties bij o.a. speciale behoeften, zoals mensen met een handicap, prikangst etc. • Bij calamiteiten inschakelen van EHBO/ambulance <u>Functie-eisen:</u>

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	Je bent minimaal basisarts en BIG-geregistreerd. Kennis van en vaardigheden rondom vaccineren, injecteren en de meest voorkomende bijwerkingen en overgevoeligheidsreacties. Volgens een vast protocol werken is jou bekend en je past dit makkelijk toe. Je bent in staat om in afstemming met een medisch supervisor inhoudelijke beslissingen te nemen op het gebied van infectieziektebestrijding waarbij je het protocol en de richtlijnen toepast en niet uit het oog verliest. Afwijkingen van het protocol of de richtlijnen neem je altijd samen met de medisch supervisor of arts infectieziekten van de GGD. Samenwerken gaat je goed af en je bent communicatief en sociaalvaardig. Het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan deel uitmaken van de procedure. Daarnaast beschik je over: • Academisch werk- en denkniveau (basisarts/BIG geregistreerd); • Je bent een teamspeler en communicatief sterk • Je bent stressbestendig • Je hebt overzicht ook bij grote drukte • Je bent empathisch en kunt goed met verschillende doelgroepen omgaan
Vaccineerder (S08) Met een geldende BIG-registratie mogelijk een schaal hoger> in de praktijk te bepalen VACCINEREN	<u>Taken:</u> Je bent verantwoordelijk voor het vaccineren van de bezoekers. Je zorgt ervoor dat iedereen zich op zijn/haar gemak voelt. Het kan op sommige momenten druk worden en het is dan van groot belang dat jij volgens de vastgestelde protocollen, je werk accuraat kan uitvoeren. Daarbij neem jij altijd de hygiëne & maatregelen en richtlijnen en protocollen in acht. Mocht je ervaring hebben met het voorbereiden van vaccins, dan kan deze functie ook direct gecombineerd worden met de functie van vaccin voorbereider. Mocht je dit nog niet eerder gedaan hebben, dan kun je op locatie verder opgeleid en bekwaam verklaard worden. Zodra je een bekwaamheidsverklaring hebt, ben je volledig uitwisselbaar met de functie van vaccinvoorbereider. Verdere taken en verantwoordelijkheden: • Toedienen van vaccin (intramusculair in bovenarmspier) • Op het gemak stellen van de te prikken personen, pas zittend zal de prik toegediend worden • Bij het vooraf melden van risico op collaps wordt betrokkene liggend op een stretcher geprikt. De EHBO is verantwoordelijk voor de nazorg. • Hygiëne & maatregelen, richtlijnen en protocollen te allen tijde in acht nemen • Opgeruimd en schoonhouden van de vaccinatieplek <u>Functie-eisen:</u> Je beschikt over een geldige BIG-registratie en je bent hepatitis B gevaccineerd. Daarnaast ben je zorgvuldig en kan je langere tijd geconcentreerd werken. Volgens een vast protocol werken is jou bekend en gaat je goed af. Samenwerken

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	is je tweede natuur en je bent communicatief en sociaalvaardig. Het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan deel uitmaken van de procedure. Daarnaast beschik je over: • Minimaal hbo-niveau • BIG registratie • Empathisch vermogen • Stressbestendigheid • Snel, geconcentreerd en foutloos kunnen werken
Vaccinvoorbereider (Optrekker) (S08) Met een geldende BIG-registratie mogelijk een schaal hoger> in de praktijk te bepalen VACCINEREN	<u>Taken:</u> Je bent verantwoordelijk voor het voorbereiden van de vaccins. En zorgt hierbij dat er altijd voldoende voorraad beschikbaar is voor de prikkers. Het voorbereiden vindt plaats in het midden van de vaccinatielocatie, waardoor je dicht bij de prikkers zit. Jouw eerste aanspreekpunt is de vaccin coördinator. Het kan op sommige momenten druk worden en het is dan van groot belang dat jij volgens de vastgestelde protocollen je werk accuraat kan uitvoeren. Daarbij neem jij altijd de hygiëne & maatregelen in acht. Als je beschikt over een BIG-registratie, kan deze functie direct gecombineerd met de functie van prikker. Heb je geen BIG-registratie (meer) dan word je op de locatie verder opgeleid en bekwaam verklaard. Zodra je een bekwaamheidsverklaring hebt, ben je ook volledig uitwisselbaar met de functie van prikker. Algemene taken en verantwoordelijkheden • Voorbereiden van het vaccin (mengen en optrekken). • Zodra vaccin opgetrokken is, spuiten in een bekkentje voorzien van tijdstip. • Alle lege ampullen bewaren voor de dag telling. • Hygiëne maatregelen bij het voorbereiden • Opgeruimd en schoonhouden van de vaccinatieplek. <u>Functie-eisen:</u> • Je bent zorgvuldig en kan langere tijd geconcentreerd werken. • Je bent gewend volgens een vast protocol te werken. • Je kunt goed samenwerken. • Je bent communicatief en sociaalvaardig.
Admin vaccineren (S06) VACCINEREN	- Handelt gemaakte afspraken af in het registratiesysteem - Registreert nieuwe afspraken in het registratiesysteem - Is eerste aanspreekpunt voor de bezoekers met vragen

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	- Je bent op de hoogte van de geldende regels rondom vaccineren. Denk hierbij wie wanneer aan de beurt is en op hoeveel vaccinaties iemand recht heeft. - Je bent op de hoogte van ontwikkelingen in het registratiesysteem en maakt deze je snel eigen - Je leest je in in documentatie rondom het registratiesysteem
Superadmin Vaccineren (S07) VACCINEREN	Handelt gemaakte afspraken af in het registratiesysteem - Registreert nieuwe afspraken in het registratiesysteem - Is eerste aanspreekpunt voor de bezoekers met vragen - Je bent op de hoogte van de geldende regels rondom vaccineren. Denk hierbij wie wanneer aan de beurt is en op hoeveel vaccinaties iemand recht heeft. - Je bent op de hoogte van ontwikkelingen in het registratiesysteem en maakt deze je snel eigen - Je leest je in in documentatie rondom het registratiesysteem - Stuurt admins aan - Pakt afwijkende en bijzondere situatie op betreffende de administratie - Spreekt admins aan waar nodig - Handelt lastig situaties met klanten af - Overlegt waar nodig met de locatieverantwoordelijke
Host (S06) VACCINEREN	<u>Taken:</u> Je bent het eerste gezicht dat de bezoekers op de vaccinatielocatie tegenkomen. Veel mensen vinden het spannend om een vaccinatie te halen en het is dan ook plezierig als men gelijk in een keer goed het hele proces kan doorlopen. Dit begint met een controle van alle documenten, en het juist doorverwijzen naar de administratie balie. Als host kan je op verschillende plekken ingezet worden. Het is van belang dat je goed de doorstroom in de gaten houdt en eventuele opstoppen probeert te voorkomen. In de wachtruimte let je op eventuele flauwvallers en andere calamiteiten. Ten alle tijden ben je aanspreekbaar. Het zal op sommige momenten druk zijn en het is dan van groot belang dat jij actief zorgt voor crowd management en volgens de vastgestelde protocollen je werk kan blijven uitvoeren. Daarbij neem jij altijd de maatregelen in acht. Zodra je de e-learning gevolgd hebt en over een inlog account beschikt. Kan je deze functie combineren met de functie administrateur. Verdere taken en verantwoordelijkheden: • Je ontvangt de bezoekers en controleert de documentatie • Je bent verantwoordelijk voor de doorstroom • Draagt zorg voor de begeleiding van hulpbehoevenden • Monitort drukte in de wachtruimte • Hygiëne & maatregelen in acht nemen <u>Functie-eisen:</u>

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	Je bent klantvriendelijk en behulpzaam. Je hebt een flexibele houding en bent fysiek sterk, je moet soms een lange tijd achter elkaar staan. Samenwerken gaat je goed af en je bent communicatief en sociaalvaardig. Het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan deel uitmaken van de procedure. Daarnaast beschik je over: • HBO werk- en denkniveau • Je kunt goed overzicht houden • Je bent empathisch en in staat mensen gerust te stellen • Je bent proactief en houdt van mensen helpen • Je bent stressbestendig en schrikt niet van mensen die flauwvallen
Vaccinatieplanner (S09) VACCINEREN	<u>Taken:</u> Wij zoeken naar een enthousiaste collega die als planner & ontwikkelaar het programmateam vaccinatie GGD Haaglanden komt versterken. Jij bent de spin in het web als het gaat om vaccinplanning en -beheer op de verschillende vaccinatielocaties. Hierover heb je nauw overleg met het RIVM en de GGD GHOR Nederland. In lijn met de vaccinplanning zorg je er ook voor dat er voldoende vaccinatie-afspraken gemaakt kunnen worden. Per dag/week worden er verschillende soorten vaccin geleverd die verdeeld moeten worden over de verschillende vaccinatielocaties in de regio Haaglanden. Jij opent daarbij de noodzakelijke afspraken slots voor deze locaties of sluit deze als er onverhoopt minder vaccin beschikbaar is. Daarbij houd jij in de gaten wat de minimaal noodzakelijke leveringshoeveelheden per vaccin zijn en dat jij deze verdeelt conform de vaccin strategie die voor de regio Haaglanden is opgesteld. Dit is een continu proces. Wijzigingen in de leveringen zijn frequent aan de orde. Je monitort dus voortdurend de ontwikkelingen van afspraken in het rooster zodat we waar nodig bij kunnen sturen. Daarnaast controleer je de vaccinvoorraden (via de RIVM app) en coördineer je het vervoer van vaccins tussen de verschillende locaties. Je bent flexibel, hebt geen 9 tot 5 mentaliteit en bent in staat snel te schakelen en tegelijkertijd blijf je uiterst secuur en zorgvuldig werken. Verdere taken en verantwoordelijkheden: • Je bent onderdeel van het programmateam • Volgen van de landelijke roadmap vaccineren • Volgen van het landelijk beleid rondom soorten vaccin, de specificaties rondom minimum hoeveelheden en richtlijnen rondom eventuele ter handstelling aan andere locaties • Je bent op de hoogte van de actuele vaccin strategie in de regio Haaglanden • Je communiceert de roosters met betrokken collega's in het programmateam zodat zij bijvoorbeeld de personeelsplanning of afspraken over vaccin (door)levering hierop aan kunnen passen

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	• Je opent en sluit afspraken slots in CoronIT conform de vaccinstrategie en de beschikbaarheid van de verschillende vaccins • Je denkt mee over continue procesverbetering op het gebied van afspraken <u>Functie-eisen:</u> Je bent secuur en analytisch sterk houdt van puzzelen met cijfers en gaat tegelijkertijd snel en doortastend te werk als de situatie daarom vraagt. Je hebt een flexibele houding en kan gemakkelijk schakelen. Samenwerken gaat je goed af en je bent communicatief en sociaalvaardig. Je bent bereid om af en toe ook in het weekend te werken. Ervaring met CoronIT is een pre. Het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) maakt deel uit van de procedure. Daarnaast beschik je over: • Minimaal HBO werk- en denkniveau • Je hebt affiniteit met cijfers, planning & logistiek • Je hebt een gedegen kennis van Excel • Je bent een teamspeler • Je bent communicatief sterk • Je bent stressbestendig en kunt goed overzicht houden • Je bent flexibel beschikbaar; werk buiten kantooruren wordt regelmatig gevraagd net als beschikbaarheid in weekenden.
Medewerker Expertise- en Contactcentrum (S06) ECC	<u>Taken:</u> Werken op het Expertise- en Contactcentrum (ECC) is meer dan zomaar werken op een callcenter. Als medewerker ECC lever je een belangrijke bijdrage aan de landelijke bestrijding van de crisis. Je bent hiervoor dagelijks inzetbaar op telefonische dienstverlening: Mensen bellen je voor allerlei vragen of zorgen rondom de pandemie, maar bij voorbeeld ook met vragen over het maken van een afspraak in één van onze teststraten of de vaccinatie. Denk hier bij voorbeeld aan het inplannen van families met kleine kinderen voor een test, mensen die niet zeker zijn of zij in aanmerking komen voor hun volgende vaccinatie of die het niet lukt hun vaccinatie in de app te uploaden. Jij krijgt met mensen te maken die heel dankbaar zijn voor het werk wat wij doen, maar ook met mensen die heel erg bang of gefrustreerd zijn. Daarom is het belangrijk dat jij stressbestendig bent en op zeer gepaste wijze met allerlei bellers om kan gaan. Je rapporteert en legt verantwoording af aan de procescoördinatoren. Voor inhoudelijke vragen kun jij voornamelijk terecht bij de supervisors. Het ECC is onderdeel van het Corona Programma van de GGD Haaglanden naast het Team Bron- en Contactonderzoek, het Cluster Team en de Corona Testlocaties.

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving
	Het ECC bestaat momenteel uit 2 proces coördinatoren, meerdere supervisors en medewerkers. <u>Functie-eisen:</u> • Minimaal MBO4 denk- en werkniveau. • Communicatief vaardig, goede gespreksvaardigheden en empathisch vermogen. • Goed overweg kunnen met computers/in staat nieuwe systemen aan te leren. • Laagdrempelig kunnen overleggen, openstaan voor feedback en complexere casussen kunnen vertalen naar actie of overleg. • Besluitvaardig, flexibel, accuraat en stressbestendig. • Goede beheersing van de Nederlands taal in woord en geschrift. • Redelijke beheersing van de Engelse taal (andere talen zijn een pré). • Werkervaring in een callcenter/customer service is een pré.

