

Bijlage 15 Functieprofielen Aanbesteding medisch personeel

Perceel 4 Pandemieën: Traceren (Bron en Contact Onderzoek)

Overzicht functies met inschaling Traceren		
Naam functie	Inschaling	
Supervisor Monitoring & Advies	S09	
Procescoördinator traceren	S10	
Medewerker Monitoring & Advies (BCO medewerker)	S08	
Basisarts IZ – traceren – medische belijn	S11	

Supervisor Monitoring & Advies (S09)	1. Doel van de functie Als supervisor ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing en werkverdeling van de medewerkers van het team. Je zorgt voor inzicht in het dagelijkse proces en signaleert mogelijke obstakels, je stelt doelen voor het team, monitort de voortgang, selecteert nieuwe medewerkers, stuurt dagelijkse overleggen aan en structureert de dag zodat er optimaal gepresteerd kan worden. Je bewaakt de goede werksfeer en kwaliteit van het werk in een constant veranderende omgeving. Je bent in staat om landelijk en regionaal beleid om te zetten naar concrete doelen en taken/verantwoordelijkheden voor het team. Deze doelen zijn afgestemd op de doelen van de organisatie en zijn transparant voor zowel je collega-supervisors, als voor de medewerkers en de procescoördinatoren. Je hebt, naast je rol in de dagelijkse aansturing, ook één of meer aandachtsgebieden. Vaak pak je deze aandachtsgebieden samen op met collega-supervisors of met andere collega's binnen of buiten de organisatie. 2. Positie van de functie in de organisatie Je legt verantwoording af aan de procescoördinatoren betreffende zowel personele zaken, waaronder de afstemming van de personele capaciteit aan het werkaanbod, als de inrichting en optimalisatie van het proces.
--------------------------------------	--

	Je werkt intensief samen met de betrokken collega-supervisors, basisartsen en IZ-verpleegkundigen en hebt geregeld overleggen met de procescoördinatoren en andere betrokkenen binnen en buiten de organisatie. Indien nodig kun je collega-supervisors vervangen in hun taken. 3. Algemene taken en verantwoordelijkheden • Het delen van nieuwe ontwikkelingen, resultaten en nieuwe doelen met het team • Inzichtelijk maken van workload en processen • Het duidelijk structureren van de werkdag, afspraken maken en bewaken dat deze afspraken ook worden nageleefd • Het plannen van shifts, pauzes en het bijhouden van aan- en afwezigheid, accorderen van de uren van de medewerkers • Inschatting maken van de capaciteitsbehoefte voor de komende weken op basis van de beschikbare data (zoals KPI's en verwachtingen van de pandemie) en een voorstel doen betreft de capaciteitsplanning aan de procescoördinator • Verantwoordelijk voor een goede werksfeer • Het volgen van de ontwikkeling van medewerkers, het stimuleren van groei binnen de functie • Identificeren en oplossen van (onderlinge) problemen op de werkvloer • Rapporteren aan het management over de voortgang en ontwikkeling van het team • Coaching van medewerkers; het geven van feedback (inhoudelijk en op houding en gedrag)
Procescoördinator traceren (S10) TRACEREN	1. Doel van de functie Als procescoördinator ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse (operationele) aansturing, capaciteitsplanning en kwaliteit van het team. Je draagt zorg voor de aansturing, afstemming, kwaliteit en welbevinden van je team binnen een constant veranderende omgeving. Als procescoördinator ben je een echte spin in het web, waarbij je het totaalproces overziet en je een signaalfunctie hebt naar de betrokken partijen, als dit proces bedreigd wordt of geoptimaliseerd kan worden. Je schat de impact van beleidswijzigingen in en stemt regelmatig af hierover met de artsen Infectieziekten, het management, supervisors en de andere procescoördinatoren. Je kunt tot slot betrokken worden bij regionale of landelijke projecten op gebied van bestrijding van Covid-19. 2. Positie van de functie in de organisatie Je rapporteert en legt verantwoording af aan de afdelingsmanager van Infectieziekten betreffende de operationele

aansturing, inrichting en optimalisatie van het proces en stemt het inhoudelijk beleid af met de artsen van de afdeling IZ.

Je werkt intensief samen met de overige procescoördinatoren, betrokken IZ-verpleegkundigen en supervisors en hebt geregeld overleggen met het management en externe organisaties.

Bij afwezigheid vervang je of word je vervangen door je mede proces coördinator.

3. Algemene taken en verantwoordelijkheden

- Je geeft leiding aan, coacht en begeleidt supervisors
- Je analyseert en optimaliseert de processen en ziet toe op de juiste implementatie ervan, in samenwerking met de supervisors van de teams en de overige procescoördinatoren.
- Je ziet toe op correcte naleving van de werkinstructies en bewaakt de kwaliteit van het gehele monitoring en advies team, in samenwerking met de overige procescoördinatoren
- Je bent verantwoordelijk voor de capaciteitsplanning
- Je werkt nauw samen in het team van procescoördinatoren en stemt regelmatig af met de procescoördinatoren
- Je blijft op de hoogte van de landelijke werkinstructies en de wijzigingen in landelijk medisch beleid en helpt mee om deze te vertalen naar beleid op de werkvloer binnen het onderdeel Monitoring en Advisering
- Je stimuleert de samenwerking tussen de diverse (sub-)teams onderling en stuurt bij waar nodig.
- Communicatie en afstemming met vaste landelijke partners (RIVM, LCI en GGD GHOR) kanaliseren en centraliseren en maakt samen met de afdelingsmanager beleidsvoorstellen op basis van deze contacten.
- Je stemt af met regionale en landelijke externe partijen zoals Randstad en SOS internationaal.
- Je houdt een goede aansluiting met en consulteert tijdig de artsen van Infectie Ziekte Bestrijding (IZB)
- Je levert een (inhoudelijke) bijdrage aan de opzet van de opleiding/ instroom van toekomstige medewerkers
- Je stemt budgettaire zaken vooraf af met de afdelingsmanager

Voor de procescoördinatoren is er een onderscheid gemaakt in de verschillende aandachtsgebieden, hierbij is een onderscheid gemaakt tussen inhoudelijke expertise en capaciteitsplanning/personeelsbeleid.

Eén van procescoördinator is verantwoordelijk voor de doorvertaling van landelijk medisch inhoudelijk beleid naar de werkvloer. Deze procescoördinator volgt relevante ontwikkelingen binnen het vakgebied van monitoring en advisering bij Covid-19 en vertaalt dit naar beleidsadvies. Je hebt regelmatig overlegmomenten met de GGD GHOR, waarin dit beleid wordt besproken en je input levert vanuit GGD Haaglanden.

	Eén van de procescoördinator verantwoordelijk voor de capaciteitsplanning en bijbehorend personeelsbeleid. Daarnaast zorg je voor ene goede afstemming met de uitzendorganisaties en andere partners. 4. Functie-eisen Competenties (kennis, vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten) • Je hebt een groot probleemoplossend vermogen en beschikt over een hands-on mentaliteit • Je bent een kei in plannen en organiseren (in staat om snel te anticiperen en vooruit te kijken). • Je bent besluitvaardig, ook onder druk en bent in staat deze besluiten met argumenten/data te onderbouwen • Je bent communicatief sterk en toegankelijk • Je bent een teamspeler • Je bent flexibel en hebt geen 9 tot 5 mentaliteit • HBO werk- en denkniveau
--	---

Medewerker Monitoring & Advies (BCO-medewerker) (S08) TRACEREN	1. Doel van de functie In de rol van medewerker Monitoring & Advies speel je een belangrijke rol in de bestrijding van het Coronavirus. Je neemt contact op met mensen binnen risicogroepen. Je voorziet hen, eventueel is samenspraak met artsen, van advies rondom hun Coronabesmetting. Hierbij houd je uiteraard rekening met de persoonlijke omstandigheden van de patiënt. Daarnaast ben je aanspreekpunt voor burgers en instellingen voor alle vragen rondom het Coronavirus. Je voert steekproef gesprekken uit waarmee je informatie inwint voor het RIVM. Op die manier draag je bij aan de besluit- en beleidsvorming met betrekking tot het Coronavirus. Ook word je ingezet voor de monitoring van Clusters en onderhoud je contact met (zorg)instellingen om hen van advies te voorzien met betrekking tot het Coronavirus. 2. Positie van de functie in de organisatie Je maakt onderdeel uit van team Monitoring & Advies en legt verantwoording af aan de Supervisors voor zowel personele- als inhoudelijke zaken. Voor inhoudelijke vragen kun je ook terecht bij de Seniors en Basisartsen Monitoring & Advies. 3. Algemene taken en verantwoordelijkheden • Uitvoeren van werkzaamheden t.b.v. monitoring en advies • Beantwoorden van inkomende telefonie m.b.t. het Coronavirus • Duidelijk en medisch correct registreren van informatie in de verschillende registratiesystemen
---	---

	• Adviseren van instellingen over het Coronavirus in overleg met IZ-verpleegkundigen/basisartsen en op basis van geldende protocollen • Het in kaart brengen en monitoren van Clusters
Basisarts traceren – medische bellijn (S11)	<u>Taken:</u>

TRACEREN	Je levert medisch inhoudelijke ondersteuning aan de medewerkers in 1 of meerdere teams, Bron- en contactonderzoeksteam, clusterteam en het Belteam. Jij bent medisch verantwoordelijk voor de afhandeling van vragen in het kader van de bestrijding van de coronapandemie. Deze vragen komen van instellingen, medici en publiek. Hiervoor voer jij activiteiten uit die in het kader zijn van de Wet Publieke Gezondheid. In de verschillende teams vervul jij een belangrijke rol. Je begeleidt en adviseert collega's, onder meer de verpleegkundigen, en denkt mee over de casuïstiek. <u>Functie-eisen:</u> • Heeft registratie in het BIG-register als arts; • Heeft bij voorkeur heb je minimaal 1-3 jaar werkervaring als arts • Dynamisch, flexibel, een teamplayer en toegankelijk • Werkt gestructureerd volgens de richtlijnen en proactief • Beschikt over goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden • Bewustzijn van de politieke en bestuurlijke omgeving waarin je werkt en handelt.