



Project- en kwaliteitsmedewerker

Functiebeschrijving en competentieprofiel

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Projectmedewerker
Niveau	B
Graad	B1-B3
Contract	Bepaalde duur van 6 maand

2. Positionering in het organogram

Leiding krijgen van	Directeur W13
Collega's in de functie	Team W13

3. Doel van de functie

Als project- en kwaliteitsmedewerker ben je verantwoordelijk voor de financiële en administratieve opvolging van het projectdossier ingediend bij de Koning Boudewijnstichting "Preventie en controle van infecties in residentiële zorginstellingen", en sta je in voor de inhoudelijke en concrete uitwerking van de projectdoelstellingen. W13 en het team ziekenhuishygiëne van AZ Groeninge ondersteunen in dit project de residentiële zorginstellingen in de regio Zuid-West-Vlaanderen (44 publieke en private woonzorgcentra en 8 residentiële zorginstellingen Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap) in het uitwerken van een gestructureerde en planmatige aanpak ter preventie en controle van infecties d.m.v. van gespecialiseerd advies en kennisdeling. Samen met het team ziekenhuishygiëne sta je in voor een professionele ondersteuning van residentiële zorginstellingen in het opmaken van een kwaliteitsbeleid, het valoriseren van opgedane kennis en ondersteun je hen in het realiseren en consolideren van de aanpassingen. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het deelbaar maken van alle kennis en materialen:

- Je organiseert in samenspraak met team ziekenhuishygiëne en de residentiële zorginstellingen plaatsbezoeken bij de laatsten die resulteren in advies en eventueel opleidingen op maat. Je voorziet opvolging door onder andere een goede verslaggeving (tips and tricks) en synthetiseert die naderhand zodat die deelbaar is met andere residentiële zorginstellingen.
- Op basis van de screening, de analyse, en de bevindingen van de plaatsbezoeken van het team ziekenhuishygiëne ondersteun je de residentiële zorginstellingen om hun bestaande draaiboeken en protocollen te vervolledigen. Je gebruikt die ervaringen ook voor de opmaak van een inspiratiedraaiboek, bruikbaar voor alle residentiële zorginstellingen.
- Je ondersteunt de residentiële zorginstellingen in het implementeren van de medische richtlijnen door het voorzien van de daartoe nodige, kwaliteitsvolle, toegankelijke en bruikbare tools en ondersteunt hen om richtlijnen te vertalen naar voor de medewerkers begrijpbare hulpmiddelen.

- Je ondersteunt het opzetten van generieke vormingen in samenwerking met specialisten ter zake en dit voor alle residentiële zorginstellingen rond bijvoorbeeld het gebruik van beschermingsmateriaal, het inrichten van een cohorteafdeling, advies bezoeken, outbreak management,... en je staat in voor het delen en het verspreiden van de kennis.
- Je bent verantwoordelijk voor de ontwikkeling van bruikbaar didactisch materiaal.

4. Resultaatsgebieden

1. Operationaliseren van het project. Verantwoordelijk voor de resultaten en rapportage van het project.
2. Operationaliseren van de vooropgestelde projectdoelstellingen van het project i.s.m. de partners. Planmatig, procesmatig en doelgericht de verschillende deelaspecten van de projectwerking mee uitwerken en uitvoeren.
3. Instaan voor de organisatie van de eigen activiteiten of opdrachten, praktische uitvoering van alle deelaspecten van die activiteiten en toezien op een kwalitatieve uitvoering ervan.
4. Instaan voor de ondersteuning in de ontwikkeling van een integraal kwaliteitsbeleid ter preventie en controle van infectieziekten dat gericht is op doeltreffendheid, doelmatigheid, continuïteit, met respect voor (de behoeften van) de zorginstellingen, patiënten,... en dat deelbaar is voor alle residentiële zorginstellingen in de regio.
5. Actief signaleren van knelpunten en (structurele) verbetervoorstellen of oplossingen uitwerken.
6. Aandacht hebben voor de eigen professionele ontwikkeling zodat de expertise op peil gehouden wordt.
7. Afstemmen met het team W13 rond onder andere de impact van deze specifieke opdracht op het ruimere zorg-ondersteuningsnetwerk.

5. Kennis

1. Kennis rond het ondersteunen en mee opzetten van een kwaliteitsbeleid.
2. Kennis rond het ontwikkelen van didactisch materiaal.
3. Kennis rond projectmatig werken en het werken in een netwerk, in ruim partnerschap.

6. Competenties

7.1 Kerncompetenties

Cluster Informatie verwerkend gedrag

- Probleemanalyse

Het duiden van een probleem in zijn verbanden en het op een systematische wijze op zoek gaan naar bijkomende informatie om het probleem op te kunnen lossen.

Cluster probleemoplossend gedrag

- Klantgerichtheid

Acties afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van interne en externe klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.

Cluster Persoonsgebonden gedrag

- Flexibiliteit

Gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en de personen waarmee men geconfronteerd wordt, met het oog op het bereiken van het vooropgestelde doel.

Cluster Beheersmatige vaardigheden

- Plannen en organiseren

Structuur aanbrenge in tijd en ruimte, en prioriteiten stellen bij het aanpakken van problemen.

- Voortgangscontrole

De voortgang van processen en taken opvolgen in de tijd.

- Nauwkeurigheid en kwaliteitsgericht

Uit eigen beweging een taak tot in de kleinste details verzorgen.

Cluster Interactief gedrag

- Samenwerken

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.

- Mondelinge communicatie

Een mondelinge boodschap vaardig overbrengen zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.

- Schriftelijke communicatie

Op een gestructureerde wijze en in begrijpbare en grammaticaal correcte taal ideeën en/of meningen op schrift te zetten zodat het doel, ze begrijpt.

7.2 Overige competenties

- Initiatief

Uit eigen beweging acties voorstellen en/of ondernemen.

- Stressbestendigheid

Tijdens en na moeilijke situaties, onder sterke druk, tegenslagen of kritiek efficiënt blijven functioneren.