



## Wachtpostmanager bij de huisartsenkring Oost-Brabant (Khobra vzw)

Deeltijds vervangingscontract zwangerschap  
25u/week van mei-september 2023

### Wachtpostwerking

Onze wachtpostwerking bestaat ondertussen 17 jaar en wordt steeds groter (grotere regio, meer artsen en inwoners, weekend- en weekwachtpost,...). De wachtpostwerking is een onderdeel van Kring Huisartsen Oost-Brabant (Khobra vzw) en wordt beheerd door de artsen van onze werkgroep **niet-planbare zorg**.

### Job inhoud

- De operationele werking van de wachtpost organiseren: taakverdelingen coördineren, opvolgen van het onthaalteam en communicatieboek, problem solving (luisteren naar de noden van de artsen, defecten nakijken, zorgen dat wachtdienst vlot verloopt, opstart artsen, contact houden met supervisie, ...)
- Het op orde houden van de wachtpost: controleren en organiseren van onderhoud onthaalbalie, kabinetten, uitrusting, telefonie, internet...
- Inventaris medicatie, vaccins en medisch materiaal
- Vervoerfirma Medics@home : week- en weekendproblemen melden
- De toepassing van procedures controleren (kwaliteitscontroles)
- Communicatie en feedback met andere afdelingen en cellen
- Samen met de financiële medewerker instaan voor een accurate financiële afhandeling
- Samen met de HR medewerker toezicht houden op wachtpostplanning
- Je rapporteert rechtstreeks aan de algemeen directeur en de voorzitter van de cel niet-planbare zorg

### Algemene competenties

- Kunnen denken en functioneren op operationeel niveau
- Zelfstandig en probleemoplossend kunnen werken
- Mensen kunnen begeleiden en motiveren
- Interesse in en kennis van plannings maken
- Flexibel, accuraat, snel kunnen schakelen indien nodig
- Efficiënt blijven presteren onder tijdsdruk, bij complicaties en tegenslag
- Proactief en hands-on: initiatief nemen, werk zelf structureren en organiseren
- Leiding geven: communicatief, verbaal sterk, coachende stijl, diplomatisch
- Accuraat en nauwkeurig
- Vlot in omgang en samenwerking
- Kwaliteitsgericht, resultaatgericht en punctueel

### Vaktechnische vereisten en competenties

- Minimum bachelor in een opleiding gezondheidszorg, agogische wetenschappen, de sociale sector of business management (of evenwaardig door ervaring)
- Werkstudent ook mogelijk

- Relevante ervaring (organisatie- of managementfuncties) gewenst
- Vlot kunnen werken met MS-office: Gmail (drive, kalender, ...) en Dropbox
- Basiskennis van de arbeidswetgeving is een meerwaarde
- Basiskennis van de vzw wetgeving
- Vertrouwd met management en financieel beheer
- Snel veel informatie kunnen verwerken
- Kunnen bemiddelen
- Inzicht in de werking en de (regionale) organisatie van de gezondheidszorg strekt tot aanbeveling

### **Aanbod**

- Vervangingscontract 25 u/week vanaf mei 2023 tot september 2023 waarbij maandag en vrijdag verplichte werkdagen zijn
- Verloning volgens PC 330.04
- Maaltijdcheques
- Het is geen nieuwe job. De knowhow die er is, wordt met veel plezier gedeeld
- We voorzien een korte interne opleiding en overdracht met onze vaste manager
- Ergonomische zit/sta bureau
- Laptop
- Een boeiende functie met vrijheid om te ondernemen en verantwoordelijkheid
- Terugbetaling van noodzakelijke telefonie & onkosten

### **Plaats tewerkstelling**

Huisartsenwachtpost Leuven

Hendrik Consciencestraat 33 te Leuven (op de site van Heilig Hart Ziekenhuis)

### **Solliciteren**

Wil je graag wat meer uitleg over deze functie? Bel gerust even met onze HR Medewerker Diane Van Winghe op 0484/38.24.07 of de algemeen directeur Roos Wouters op 016/22.94.48.

Lijkt deze uitdagende en gevarieerde job iets voor jou? Stuur dan uw motivatiebrief en CV naar [solliciteren@khobra.be](mailto:solliciteren@khobra.be)