

Vacature Arts 29u

Uiterste sollicitatiedatum: 1/11/2018

Aanstellingsperiode: 1/1/2019-31/8/2019 (verlenging mogelijk)

Opdrachtgrootte: 29u

Tewerkstellingsplaats: Brasschaat

Vereist: Diploma van master in de geneeskunde (zie ook: Actualisering bekwaamheidsbewijzen centra voor leerlingenbegeleiding referentie CLB/2007/01)

Functieomschrijving:

- Je voert algemene, gerichte en selectieve medische consulten uit en doet aan besluitvorming in samenwerking met de paramedisch werkers. Je volgt op en registreert de nazorg.
- Je neemt profylactische maatregelen m.b.t. besmettelijke ziekten t.o.v. de leerlingen in samenwerking met paramedisch werkers. Indien nodig meld je aan en overleg je met het Agentschap Zorg en Gezondheid en/of arbeidsgeneesheer en/of behandelende arts.
- Je legt contacten met de behandelende arts(-en) o.a. in het kader van de opvolging van problematische afwezigheden (leerplichtbegeleiding).
- Als vaccinator maak je gebruik van en registreer je in Vaccinnet. Je bestelt vaccins en beheert de voorraad. Je registreert toegediende vaccins, met eventueel de melding van gerapporteerde bijwerkingen. Je houdt toezicht op het vaccinatieschema, geeft informatie en advies, biedt vaccinaties aan en dient ze toe. Hierbij is er speciale aandacht voor de prioritaire doelgroepen.
- Je adviseert scholen op vraag i.v.m. veiligheid en hygiëne, waar nodig in samenwerking met het Comité Preventie en Bescherming op het werk en/of met de arbeidsgeneesheer van de school.
- Je ondersteunt de school in een duurzaam gezondheidsbeleid in samenwerking met het multidisciplinair team.
- Je ondersteunt je teamleden door het duiden van medische pathologie en onderzoeksresultaten in een voor elke discipline begrijpbare taal.
- Je beheert de verzamelde medische gegevens in het leerlingendossier en signaleert relevante medische gegevens aan belanghebbenden, met inachtnaam van het beroepsgeheim. Je verzamelt en interpreteert relevante medische gegevens van de leerling bij behandelende artsen en gespecialiseerde diensten.

Profiel:

- Je hebt kennis en vaardigheden van, en zet je in voor de jeugdgezondheidszorg.
- Je kent de wetenschappelijke standaarden van de VWWJ en de richtlijnen van Evidence Based Medicine, je kan deze toepassen en interpreteren.
- Je kent de wetgeving van de leerplichtbegeleiding.

- Je kent de afspraken met de curatieve gezondheidssector ivm afwezigheidsattestering.
- Je kan een correct medisch onderzoek uitvoeren met de nodige discretie en respect voor de leerling.
- Je kan vaccinaties toedienen volgens de geldende standaarden. Je kent het vaccinatieschema en het inhaalschema zoals voorgesteld door de Hoge Gezondheidsraad, en houdt je op de hoogte van de aanpassingen. Je kent de vaccinaties, hun gebruik en nevenwerkingen en kan dit in begrijpelijke taal omzetten naar leerlingen en ouders. Je kent de vaccinatieprogramma's en streeft ernaar deze te realiseren.
- Je kent de besmettelijke aandoeningen die verplicht moeten aangegeven worden en de maatregelen die moeten toegepast worden om verspreiding te voorkomen.
- Je hebt kennis van de jeugdgezondheidszorg, het zorgcontinuüm en de sociale kaart betreffende welzijn en gezondheid voor de regio.
- Je werkt op basis van gelijkwaardigheid tussen de collega's. Je stelt je ervaring, professionaliteit en inzichten ter beschikking van het team en van de organisatie. Je hebt een positieve instelling t.o.v. teamwerk en multidisciplinair werken en je erkent hiervan de meerwaarde. Je staat open voor andere meningen. Je stelt je collegiaal en flexibel op tegenover collega's. Je houdt rekening met de draagkracht van collega's.
- Je kent de basis van informatica en kan de CLB-eigen software gebruiken volgens de afspraken van het centrum. Je kan het digitaal leerlingendossier gebruiken.
- Je kan omgaan met de gebruikelijke communicatiemiddelen.
- Je beheerst schriftelijke vaardigheden: kan brieven opstellen, verslagen maken...
- Je kan de informatiebronnen die relevant zijn voor onze sector en voor het eigen CLB vlot hanteren (Edulex, VVVJ, intranet VCLB-Koepel, kwaliteitshandboek...)
- Je verwerkt en beheert informatie volgens de geldende deontologische code en juridische regels.
- Je beheerst organisatorische en administratieve vaardigheden: je kan opdrachten/taken op een doeltreffende wijze plannen en uitvoeren.
- Je kan efficiënt omgaan met je beschikbare werktijd: je zoekt een dynamisch evenwicht in de tijd die besteed wordt aan de verschillende rollen.
- Je bent assertief in het aanstippen van noden, kansen en problemen op school.
- Je kan onderhandelen.
- Je kijkt in een breder perspectief (helikopterperspectief).
- Je bent constructief kritisch voor jezelf en voor de organisatie.
- Je bent leergierig.
- Je gaat empathisch en respectvol te werk.
- Je bent discreet, kan vertrouwelijke en persoonlijke informatie over de cliënt (leerling, ouders, school en inrichtende macht) op een confidentiële en gepaste wijze benaderen.
- Je hebt basiskennis van onderwijsstructuur en van de onderwijswetgeving.

Aanbod:

- 29u tewerkstelling
- Werkplaats: Brasschaat

Meer informatie:

- Bezorg je **CV én brief uiterlijk 1/11/2018** op directie@vclbvknk.be. We nodigen je uit om in je brief je talenten en motivatie te schetsen. Op basis hiervan zal de eerste selectie gebeuren.

[Geef tekst op]

Kandidaten die geselecteerd worden, krijgen een uitnodiging voor een gesprek. Alle kandidaten ontvangen een bericht na afloop van de selectieprocedure.

- Met vragen over de functie-inhoud en de vacature kan je contact opnemen met
 - Tine Van Walle, vestigings- en medisch coördinator Brasschaat tine.vanwalle@vclbvnk.be of
 - Josiane Van Huynegem, directeur VCLB VNK directie@vclbvnk.be.
- Selectiegesprekken worden ingepland in november 2018.
- *Vrij CLB Voor- en Noorderkempen gelooft in alle leerlingen en ziet diversiteit als een kracht. Dat geldt eveneens voor ons CLB-team. Kwaliteiten en interculturele competenties zijn voor ons belangrijker dan afkomst, beperking, leeftijd, geslacht of seksuele oriëntatie. Sta je daar achter, dan moedigen we jou ten volle aan om te solliciteren.*