

Functieomschrijving arts assistent niet in opleiding (ANIOS)

1. Functie: arts assistent niet in opleiding.

2. Doel van de functie: Middels het inzetten van een arts assistent wil de Stichting Kliniek Lange VoorhouT de gebruikelijke zorgverlening binnen de specialismen neurologie en anesthesie richten op klachten van het houdings- en bewegingsapparaat. Door screening en intake van nieuwe patiënten wordt beoogd om een directe en snelle toegang te creëren tot neurologische en anesthesiologische zorg van kwalitatief hoog niveau met een optimale facilitaire service. Dit met als doel te komen tot diagnostiek, leidend tot advisering en behandeling met betrekking tot:

1. Conservatieve therapie;
2. Medicamenteuze therapie;
3. Advisering m.b.t. eventuele chirurgische interventie;
4. Anesthesiologische pijnbehandelingstechnieken
5. Postoperatieve revalidatie / reïntegratie

3. Plaats in de organisatie: De arts assistent werkt nauw samen met de overige medisch specialisten werkzaam in de Kliniek Lange VoorhouT. De arts assistent is verantwoordelijk voor een helder geformuleerde vraagstelling (intake en anamnese), voor de uitvoering van de therapeutische- en diagnostische injecties, het initiëren en superviseren van de behandeling, dossiervorming en alle medisch inhoudelijke beslissingen. De arts assistent is bevoegd om vernoemde medewerkers, alsmede externe collegae in te schakelen en aan te sturen met betrekking tot medische zaken in het belang van de patiënt. De arts assistent is niet bevoegd om zonder toestemming van de directeur financiële verplichtingen aan te gaan.

Rapporteren / contacten

	Intern	Extern
Medisch inhoudelijk (intercollegiaal overleg)	<p>Middels mondeling overleg met, alsmede via schriftelijke borging in digitaal en/of hard-copy patiënten-dossier aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neuroloog - Anesthesioloog - Internist - Neurochirurg - Orthopedisch chirurg - Paramedici - Directeur (i.g.v. klachten / kwaliteitszorg) 	<p>Middels mondeling overleg met, alsmede via schriftelijke borging aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patiënt - Verwijzende partij: huisarts, bedrijfsarts, specialist¹ - Eventueel andere betrokken medici en paramedici in dossier patiënt²

Zie tevens organisatieschema (bijlage).

¹ Tenzij patiënt nadrukkelijk aangeeft hierop geen prijs te stellen.

² Idem.

4. Samenvatting hoofdactiviteiten arts assistent: De hoofdactiviteiten van de arts assistent hebben als doel te komen tot onderzoek en diagnostiek leidend tot advisering en behandeling met betrekking tot:

1. Conservatieve therapie en paramedische behandeling;
 - Rek-/mobilisatieoefeningen
 - Houdings- en bewegingsinstructie
 - Sportadviezen
 - Werkadviezen
 - Algemene gezondheidsadviezen (m.n. speciale aandacht voor life style: bewegen, roken, gewicht, etc.)
2. Medicamenteuze therapie;
 - Medicatie (anders dan injecties)
 - Injecties, waaronder het geven van therapeutische- en diagnostische injecties volgens ISIS
 - Cyriax injecties
3. Advisering m.b.t. eventuele chirurgische interventie;
4. Anesthesiologische pijnbehandelingstechnieken
5. Postoperatieve revalidatie / reïntegratie

5. Taakomschrijving: de arts assistent arts is bevoegd alle onderstaande taken zelfstandig uit te voeren:

- Anamnese
- Lichamelijk onderzoek
- Beeldvormend- en (lab)onderzoek aanvragen en beoordelen
- Differentiaal diagnose stellen / opmaken
- Diagnostische injecties initiëren
- Behandelplan opstellen
- Initiëren van datgene wat nodig is voor uitvoering van het opgestelde behandelplan
- Nauwgezet schriftelijk en mondeling rapporteren (bijhouden van het digitale en/of hard-copy patiëntendossier) i.v.m. het intern overdraagbaar en verifieerbaar maken van medische informatie en het verloop en voortgang van het behandeltraject te waarborgen
- Het afhandelen en (laten) uitwerken van brieven, rapportages, e.d. teneinde de patiënt en externe betrokkenen op juiste wijze te kunnen informeren
- Het tijdig nakomen van gemaakte afspraken teneinde de voortgang en het verloop van het behandeltraject te waarborgen.

Kliniek Lange VoorhouT

- Er dient in het behandeltraject speciale aandacht te worden gegeven aan het "ophalen en motiveren van de patiënt".
- Het openen en sluiten van DBC's, het invoeren van de juiste DBC- en onderliggende CTG-codes.

6. Kennisniveau:

- opleiding tot arts (BIG geregistreerd en van onbesproken gedrag wat betreft beroepsethiek)
- aanvullende vakinhoudelijke kennis met betrekking tot:
 - Anesthesiologische pijnbehandelingstechnieken
 - ISIS
 - Cyriax injecties
 - McKenzie
 - Ergotherapie
 - Medicatie
 - Gangbare chirurgische technieken en ingrepen
 - Richtlijnen conform de voor de Kliniek Lange VoorhouT relevante beroepsgroepen
 - De in de kliniek aanwezige medische apparatuur

7. Algemene vaardigheden en eigenschappen:

Algemene vaardigheden:

- Het werken conform het binnen de kliniek geldende kwaliteits-handboek.
- In het bijzonder het in acht nemen en naleven van de binnen de kliniek geldende regels, voorschriften en aanwijzingen m.b.t. hygiëne en veiligheid.
- Het zorgvuldig omgaan met patiëntgegevens en vertrouwensrol / beroepsgeheim.
- Goede vaardigheden met betrekking tot gangbare software en kantoorapparatuur.
- Over een uitstekende mondelinge en schriftelijke Nederlandse taalbeheersing beschikken.
- Het bevorderen en in standhouden van de "goodwill" van de kliniek, oftewel zich inleven in de beleidsrichtlijnen en doelstellingen van de kliniek en het begrip medische zorg- en dienstverlening op de juiste wijze geven.
- Het in medisch organisatorisch opzicht meedenken met de kliniek en het aandragen van ideeën ter verbetering.
- Organisatorische en contactuele vaardigheden.
- Inhoudelijke kennis vakgebied.

Persoonlijke eigenschappen:

- Professionele houding en gedrag, betrouwbaar, discreet en representatief zijn.
- Het kunnen herkennen van weerstanden, omgaan met conflicten en belangentegenstellingen, omgaan met cultuurverschillen
- In staat zijn te overtuigen, enthousiasmeren en initiëren;
- Zelfwerkzaam, besluitvaardig en resultaatgericht zijn;
- Een meer dan voldoende output leveren met betrekking tot de medische behandeling van de patiënt met daarnaast speciale aandacht voor het "ophalen en motiveren van de patiënt".
- Het goed kunnen communiceren met patiënt, luisteren naar de patiënt, respectvol omgaan met diens gegevens en positie, alsmede het kunnen omgaan met verschillende sociale structuren;
- Inleven in anderen, creatief en lateraal denken, werken en denken vanuit verschillende perspectieven, afstand nemen en reflecteren;
- Continu leren, zowel van eigen en andermans ervaringen (ruggespraak houden), dan wel middels het bijhouden van vakliteratuur en het vergroten van praktisch inzicht en vaardigheden.

Kliniek Lange VoorhouT

- Zich in meer algemene zin op de hoogte stellen van de maatschappelijke gevolgen van nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot de vakgebieden waar de kliniek zich mee bezig houdt of gaat houden.

8. Verplichtingen t.a.v. algemene voorzieningen kliniek:

- De medewerker zal er zorg voor dragen, dat het pand waarin de kliniek gehuisvest is op behoorlijke en ordelijke wijze wordt gebruikt en bewoond. Daarnaast draagt de medewerker mede verantwoordelijkheid voor het in goede staat houden van de in de standplaats aanwezige materiële eigendommen, zoals de inventaris, computerapparatuur, medische apparatuur, (vak)literatuur en andere eigendommen.
- Het is de medewerker niet geoorloofd om zonder toestemming van de algemeen arts / directeur, computerprogramma's en digitale bestanden te kopiëren, dan wel deze via e-mail of internetverkeer te versturen.
- Ditzelfde geldt voor het kopiëren van, of gedeeltes uit, de door de kliniek aangekochte (vak)literatuur en in eigen beheer opgestelde formulieren, dossiers en handboeken e.d.: alle geschreven of getypte stukken, kopieën daarvan en reproducties, die door de medewerker in dienst van de algemeen arts / directeur worden gemaakt of waarvan hij/zij inzage krijgt, zijn eigendom van de algemeen arts / directeur. Deze geschreven of getypte stukken, kopieën daarvan en reproducties, mogen zonder medeweten en goedvinden van de algemeen arts / directeur *niet* door de medewerker aan derden worden getoond, overgelegd of op andere wijze worden gebruikt. Ook het maken van kopieën of reproducties voor eigen gebruik door de medewerker is zonder toestemming van de algemeen arts / directeur niet geoorloofd.
- Het zal de medewerker verder duidelijk zijn dat buitensporig privé-gebruik (ter beoordeling van algemeen arts / directeur) van telefoon, kopieermachine, porti, internet-/email-/chat-verkeer en kantoorvoorraden niet is toegestaan c.q. wordt gepermitteerd.
- Het is de medewerker niet geoorloofd om zonder toestemming van de algemeen arts / directeur, computerprogramma's, digitale bestanden of anderszins, op de computers c.q. het netwerk te installeren

9. Geheimhoudingsplicht

De medewerker houdt zich strikt aan de geheimhouding van medische- en persoonsgegevens van patiënten en volgt het privacy reglement dat door de Kliniek Lange VoorhouT wordt gehanteerd.

In aanvulling hierop wordt het volgende overeengekomen:

- De medewerker verplicht zich tot strikte geheimhouding jegens derden, omtrent gegevens of informatie waarvan hij redelijkerwijs kan begrijpen dat openbaarmaking de kliniek zal schaden in diens belangen.
- De medewerker erkent, dat aan hem geheimhouding is opgelegd, met betrekking tot alle bijzonderheden van het bedrijf.
- Het is aan de medewerker verboden om hetzij tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst, hetzij erna op enigerlei wijze, direct of indirect in welke vorm ook, mededelingen te doen aan gaande het bedrijf van de algemeen arts / directeur.
- Indien de geheimhoudingsplicht c.q. het privacyreglement door medewerker wordt overtreden zal door de algemeen arts / directeur per direct een gesprek worden arrangeert met medewerker om de te ondernemen stappen te bespreken.