

Stafmedewerker dataverwerking en rapportering (100% of 80%)

Ben je op zoek naar een job met impact in een kleinschalig team? Dan zit je goed bij ons!
Jij bent ...

- gemotiveerd om tuberculose de wereld uit te helpen
- ervan overtuigd dat kwetsbare groepen, zoals vluchtelingen en thuislozen binnen het domein tuberculose gratis zorg moeten verkrijgen
- analytisch ingesteld en een vlotte communicator
- graag een schakel van een klein, multidisciplinair team

Knikte je vier keer ja? Houd dat enthousiasme vast en lees verder.
Want hier wacht jouw toekomstige job:

Onze organisatie:

De VRGT (Vlaamse Vereniging voor Respiratoire Gezondheidszorg en Tuberculosebestrijding) is al meer dan 120 jaar de wetenschappelijke vereniging voor respiratoire gezondheid. Tuberculose, roken en luchtvervuiling vormen grote maatschappelijke risico's voor longgezondheid. We bestrijden deze bedreigingen met onderwijs, onderzoek en specifieke dienstverlening. Dit voornamelijk in samenwerking met het Agentschap Zorg en Gezondheid, de Vlaamse universiteiten, onze Franstalige zusterorganisatie FARES (Fonds des Affections Respiratoires), het ECDC en de WHO.

De VRGT is het expertisecentrum voor tuberculose in Vlaanderen. Het tuberculoseteam van de VRGT bestaat uit gemotiveerde verpleegkundigen, administratieve medewerkers en stafmedewerkers die zich dagelijks inzetten om kwaliteitsvolle zorg te kunnen verlenen en de kennis over tuberculose levend te houden bij intermediairs, huisartsen en ander zorgverleners.

Om ons tuberculoseteam te versterken, zijn we dringend op zoek naar een stafmedewerker dataverwerking en rapportering.

Jouw plaats van tewerkstelling

Het hoofdkantoor van de VRGT, Mgr. Van Waeyenberghlaan 32 te 3000 Leuven.

Jouw taken en uitdagingen:

- **Dataverwerking en rapportering:**
 - Je verzamelt, analyseert en verwerkt de gegevens van de tuberculose-activiteiten in onze centra en door de Mobiele Röntgenunit;
 - Je schrijft de rapporten en activiteitenverslagen voor de verschillende overheden en publiceert die op de daarvoor bestemde platformen;
 - Je biedt ondersteuning bij de samenstelling van het tuberculoseregister België.
- **Beleidsondersteuning:**
 - Je tekent mee de beleids- en toekomstvisie van de VZW uit;
 - Samen met je collega's maak je de subsidieaanvragen, beleids- en jaarplannen op voor de afdeling tuberculosebestrijding en de organisatie

- **Opvolging van ICT projecten**
 - Je beheert het elektronisch patiëntendossier en ondersteunt de medewerkers in het gebruik ervan;
 - In samenwerking met een extern bedrijf en aan de hand van input van de eindgebruikers (medewerkers) ontwikkel je een nieuw elektronisch patiëntendossier
 - Je bijt je vast in ad hoc projecten (bv: ontwikkeling van nieuwe databases, servermigratie) wanneer deze zich aandienen;
 - Je fungeert als back-up voor de website van VRGT.
- **General Data Protection Regulation (GDPR)**
 - Binnen de organisatie ben je de GDPR verantwoordelijke en het aanspreekpunt voor alle vragen met betrekking tot de privacywetgeving;
 - Je bent verantwoordelijk voor de opmaak en opvolging van documenten, procedures en richtlijnen rond privacy;
 - Je overlegt regelmatig met collega's en de externe Data Protection Officer (DPO).

Jouw profiel en talenten:

- Je bent in het bezit van een master diploma;
- Je hebt een sterke interesse in ICT toepassingen, werkt vlot met allerlei MS Office programma's en je staat ervoor open om je in te werken in nieuwe softwarepakketten;
- Je werkt planmatig, nauwkeurig en resultaatgericht, met een oog voor kwaliteit;
- Je bent administratief sterk en beschikt over een vlotte pen;
- Je bent proactief en werkt autonoom, steeds bouwend op de kracht van het team rondom je;
- Je hebt een basiskennis Frans, en kan je uitdrukken bij contacten met FARES, onze zusterorganisatie in Wallonië en Brussel;
- Je vindt gezondheidszorg en preventie voor kwetsbare mensen belangrijk;
- Affiniteit met of ervaring in de medische sector is geen must, wel een pluspunt.

Wij bieden jou:

- Een vast contract van onbepaalde duur; het aantal uren per week is bespreekbaar;
- Een heel divers takenpakket;
- Een gevarieerde routine-overschrijdende job met maatschappelijke relevantie;
- Zelfstandigheid, flexibiliteit en vrijheid bij het organiseren van je werk en je uurrooster;
- Mogelijkheid tot structureel telewerk;
- Je komt terecht in een dynamische organisatie en werkt met gemotiveerde collega's;
- Een interessante verloning volgens barema, aangevuld met extralegale voordelen zoals maaltijdcheques en een hospitalisatieverzekering;
- Een uitgebreid en flexibel vakantiepakket.

Nog steeds aan het lezen?

Dan ben jij wellicht de nieuwe collega die wij zoeken! Bezorg ons dan **zo snel mogelijk** je CV en je motivatiebrief via info@vrgt.be. Wil je graag nog wat meer info? Dan kan je terecht op ons algemeen nummer 02 510 60 90.

