

## Doktersassistente

### Inhoud:

1. Plaats in de organisatie
2. Doelstelling van de functie
3. Verantwoordelijkheden
4. Werkzaamheden
5. De bevoegdheden
6. Functievereisten

## Plaats in de organisatie

De doktersassistente valt hiërarchisch gezien onder de directeur van de Regionale Huisartsenpost Drechtsteden en wordt functioneel aangestuurd door de teamleidster doktersassistentes.

## Doelstelling van de functie

Op basis van de door de patiënt (telefonisch) verstrekte informatie en aan de hand van de opgestelde richtlijnen en procedures, (indien mogelijk) zelfstandig afhandelen of doorverwijzen van de hulpvraag naar de dienstdoende huisarts, ten einde de patiënt zo spoedig en adequaat mogelijk te voorzien van de benodigde (medische) zorg.

## Verantwoordelijkheden

Strikt volgen van de protocollen en richtlijnen. De dienstdoende huisarts op de huisartsenpost blijft te allen tijde medisch eindverantwoordelijk.

## Werkzaamheden

Uitvoeren van de triage:

- Inventariseren en vaststellen van de hulpvraag;
- Het registreren van de benodigde persoonsgegevens;
- Het zelfstandig classificeren van de (telefonische) hulpvraag met behulp van protocollen en de NHG-richtlijnen;
- Het bepalen van de urgentie van de klachten en ondernemen van actie op basis van urgentie;
- Indien toereikend, zelfstandig geven van medische adviezen middels protocollen en NHG standaarden;
- Het bij twijfel over de aard en urgentie van de klachten consulteren van de dienstdoende huisarts;
- Indien niet toereikend, de patiënt doorverwijzen naar de dienstdoende huisarts op de huisartsenpost;
- Het inplannen van bezoeksafspraken tussen huisarts, chauffeur en patiënt;
- In overleg met dienstdoende huisarts patiënten doorverwijzen naar andere zorginstellingen;
- Registreren van de gegevens en verzorgen van een accurate afhandeling naar de huisarts;
- Zorgdragen voor betaling bij daartoe verplichte patiënten.
- Assisteren van de dienstdoende arts bij voorkomende (medische) werkzaamheden:

- Het assisteren van de arts bij medische verrichtingen (injecties toedienen, hechten, e.d.);
- Onderhouden van instrumentarium en apparatuur;
- Het verzorgen van de administratieve afhandeling van recepturen (schrijven, correspondentie);
- Het ondersteunen van de huisartsen in het gebruik van het automatiseringssysteem;
- Het bijhouden van het logboek / overdrachtschrift in verband met overdracht diensten;
- Het op advies van de huisarts doorverwijzen van patiënten naar andere hulpverleningsinstellingen.

### **De bevoegdheden**

Indien toereikend zelfstandig afhandelen van triage en uitschrijven van recepten.

### **Functievereisten**

Algemeen

- MBO werk- en denkniveau;
- Afgeronde opleiding doktersassistente / verpleegkundige;
- Minimaal 1 jaar werkervaring binnen de gezondheidszorg, bij voorkeur binnen huisartsenpraktijk;
- Heeft kennis van automatiseringssysteem op het gebied van patiëntenregistratie;
- Kent de structuur en werkinstructies binnen de eigen werkomgeving en taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van anderen;
- Heeft medische inhoudelijke kennis, zoals omschreven in de CAO Huisartsenzorg;
- Beheerst NHG-richtlijnen;
- Kent werkprotocollen huisartsenpost.