

Overzicht jobstudenten 2024

Afdeling	Periode	Aant	Taken	Uren	Vereisten
BISTRO	15/7/24 - 14/8/24 19/8/24 - 18/9/24	2 1	Kassawerk en vaatwas	variabel van 8u00 - 16u27 en van 9u00 - 17u27, geen weekendwerk	min. 18 jaar, ervaring met kassa is pluspunt, beleefd in omgang, zelfstandig kunnen werken maar ook graag in team
VOEDINGSDIENST	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24 19/8/24 - 18/9/24 2/9/24 - 30/9/24	2 2 1 1	Portioneren van de maaltijden, vaatwas	variabel van 6u00 - 14u27 en van 7u30 - 15u57, 1 weekend op 2	min. 17 jaar
SCHOONMAAK - VROEG	15/7/24 - 11/8/24 22/7/24 - 18/8/24	2 5	Schoonmaak van consultaties en burelen	van 6u00 - 14u12, geen weekendwerk	min. 17 jaar
SCHOONMAAK - DAG	22/7/24 - 18/8/24	4	Schoonmaken van kamers en nevenruimtes	van 8u00 - 16u27, geen weekendwerk	min. 17 jaar
SCHOONMAAK - LAAT	15/7/24 - 11/8/24 22/7/24 - 25/8/24 29/7/24 - 25/8/24 5/8/24 - 25/8/24	3 1 1 1	Schoonmaken van operatiezalen, algemene ruimtes en kamers	van 13u15 - 20u57, geen weekendwerk	min. 17 jaar
DISTRIBUTIE	1/7/24 - 31/7/24 15/7/24 - 14/8/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1 1	Ophalen en uitsorteren van afval, leveren van water en maaltijden op de diensten, orde en netheid in de afvalruimtes en op het terrein, onderhoud van materialen, ...	8u45 - 17u12, weekendwerk mogelijk	min. 16 jaar, goede fysieke conditie is een must gezien het heffen van zware lasten, lange afstanden, sociaal maar toch ook zelfstandig kunnen werken, betrouwbaar zijn! (Rijbewijs B is een pluspunt!)
MAGAZIJN	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1	Picken van bestellingen via scanningsysteem, klaarmaken van de goederen voor transport vanuit magazijn naar het ziekenhuis	8u00 - 16u27, geen weekendwerk	min. 18 jaar, nauwkeurig werken is een must! (OPGELET: het magazijn bevindt zich op een externe locatie, nl. Logboekstraat!)
GOEDERENONTHAAL APOTHEEK	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24 2/9/24 - 30/9/24	1 1 1	Uitpak en controle van alle geleverde geneesmiddelen aan apotheek, incl. FMD scanning en FEFO aanvulling van onze voorraad in onze rekken	van 8u30 - 16u57, geen weekendwerk	min. ASO diploma. OPGELET: is fysiek een vrij zware taak dus noodzakelijk om in goede conditie te zijn
SECRETARIAAT APOTHEEK	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1	Aanrekening van verstrekte geneesmiddelen, algemene administratieve taken o.a. klasment, controle en administratieve en logistieke verwerking van retourmedicatie	van 8u00 - 16u27, geen weekendwerk	min. 18 jaar, ASO niveau, bereid om hele dag geconcentreerd inputwerk te doen en grote verantwoordelijkheidszin, grote nauwkeurigheid gezien het werken met medicatie secuur en correct moet gebeuren
GENEESMIDDELEN DISTRIBUTIE APOTHEEK	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1	Ondersteunende taken voor onze apotheekassistenten: o.a. picken van medicatie a.d.h.v. pickinglijsten voor herbevoorraden van de dienstvoorraden en de patiëntspecifieke voorraden, incl. administratieve verwerking en retourmedicatieverwerking	van 8u00 - 16u27, van 8u30 - 16u57 en van 9u00 - 17u27, geen weekendwerk	bij voorkeur student geneeskunde of student farmacie
APOTHEEK ANAMNESE THUISMEDICATIE SPOED	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1	Bevraging van thuismedicatie bij patiënten op spoed en input in elektronische medicatieschema	van 10u30 - 18u57, geen weekendwerk	bij voorkeur student geneeskunde (min. 1 jaar afgelegd) of student farmacie (min. 2 jaar afgelegd)
CENTRALE STERILISATIE	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24 1/9/24 - 30/9/24	1 1 1	Logistieke taken zoals wegzetten van steriele sets op het operatiekwartier, vuile sets ophalen op het operatiekwartier, inpakken van sets op de centrale sterilisatie	variabel van 6u45 - 14u27, van 9u45 - 17u57, van 9u45 - 18u12, van 9u45 - 18u27 en van 13u30 - 21u12	min. 18 jaar, vlot communiceren, min. diploma middelbaar behaald
PATIËNTENVERVOER MBV	1/7/24 - 31/7/24 15/7/24 - 14/8/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1 1	Vervoer van patiënten tussen afdelingen en de dienst medische beeldvorming	variabel van 6u45 - 14u27, van 8u00 - 16u42, van 9u00 - 17u42 en van 12u00 - 19u42 + weekendwerk	min. 20 jaar, volgt de opleiding verpleegkunde, heeft reeds ervaring door een eerdere vakantiejob of stage
LOGISTIEK ASSISTENT ECHO MBV	15/7/24 - 14/8/24	1	Assisteren bij onderzoeken (patiënt ophalen, begeleiden, info geven over het onderzoek, ...), administratieve en logistieke taken (aanvullen linnen, ondersteuning collega's patiëntenvervoer, ...)	variabel van 7u00 - 15u12, 8u00 - 16u42 en van 9u00 - 17u42	min. 20 jaar, volgt de opleiding verpleegkunde, heeft reeds ervaring door een eerdere vakantiejob of stage
VERPLEEGKUNDIGE OF TECHNOLOOG MBV	1/7/24 - 31/7/24 15/7/24 - 14/8/24 1/8/24 - 30/8/24 19/8/24 - 18/9/24 2/9/24 - 30/9/24	1 1 1 1 1	Conventionele radiologie / CT / MRI	variabel van 7u00 - 14u42, 8u00 - 16u42 en van 13u15 - 20u57	van volgt opleiding technoloog MBV of verpleegkunde (2de of 3de jaars)
LOGOPEDIE	1/8/24 - 30/8/24	1	Ondersteuning op acute en SP diensten	8u00 - 16u27, geen weekendwerk	afgestudeerde bachelor of master in de logopedie + in bezit van RIZIV - erkenningsnummer, visum-nummer + toetreding tot de nationale conventie
ERGOTHERAPIE	15/7/24 - 14/8/24 19/8/24 - 18/9/24	1 1	Ondersteuning op geriatrische en SP diensten	8u00 - 16u27, geen weekendwerk	afgestudeerde bachelor in de ergotherapie + in het bezit van het RIZIV - erkenningsnummer
KINESITHERAPIE	15/7/24 - 14/8/24	1	Ondersteuning loco-motoriek en SP diensten	8u00 - 16u27, geen weekendwerk	afgestudeerde bachelor of master in de kinesitherapie + in bezit van RIZIV - erkenningsnummer, visum-nummer + toetreding tot de nationale conventie
MG-MZG	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	2 2	Nalezen van ontslagbrieven en coderen van bepaalde specialismen voor MZG bv. dagziekenhuis-patiënten o.a. gastro-enterologie, pneumologie, coderen van pediatrische en neonatale patiëntjes, ingeven van KRF formulieren MOC, tijdens vergadering de MOC coördinator bijstaan om de vergadering goged te laten verlopen, MOC verslag aanvullen	glijtijd, geen weekendwerk	student arts in opleiding, graag 2de jaar reeds afgewerkt

SECRETARIAAT REUMATOLOGIE	15/7/24 - 14/8/24	1	Algemene administratieve taken zoals onthaal patiënten, afspraken plannen, contact met artsen, ...	Van 8u00 - 12u00 (halftijdse functie)	min. 18 jaar, volgt opleiding medical management assistant of een andere administratieve opleiding
LOGISTIEK ASSISTENTEN	1/7/24 - 31/7/24 15/7/24 - 14/8/24 1/8/24 - 30/8/24		Ondersteuning op verpleegafdelingen heekunde en inwendige	Variabel van 7u00 - 15u12, van 7u30 - 16u12, 9u15 - 17u57, 1 weekend op 2	vooropleiding in de zorg of zorggerelateerde opleiding. Patiëntgericht, communicatief, zelfstandig kunnen werken, betrouwbaar
DAGKLINIEK ONCOLOGIE	15/7/24 - 14/8/24	1	Anamneses afnemen, verpleegtechnische handelingen, aanprikken PAC + bloedafnames, IV infuus, ...	Dagdiensten tussen 7u30 - 17u57. Geen weekends, geen feestdagen	3de of 4de jaarsstudent bachelor in de verpleegkundige
MEDISCHE TECHNOLOGIE	1/7/24 - 31/7/24 of 1/8/24 - 30/8/24 of 1/9/24 - 30/9/24	1	Eenvoudig onderhoud en inventarisatie	Glijtijd, geen weekendwerk	min. 18 jaar en bij voorkeur bezig met bacheloropleiding elektromechanica of elektronica
IT	1/7/24 - 31/7/24 of 1/8/24 - 30/8/24 of 1/9/24 - 30/9/24	1	PC techniker	Variabel uurrooster, geen weekendwerk	min. 18 jaar, bij voorkeur opleiding IT, goede kennis hardware
INFRASTRUCTUUR	1/7/24 - 31/7/24	1	Tuinman: klusjes in de tuinen, onderhoud, klusjes bij de andere collega's binnen team infrastructuur bv. de klusjesmannen	Glijtijd, geen weekendwerk	Min. 18 jaar
SP DIENSTEN (SP CHRONISCHE, SP NEUROLOGIE)	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24 2/9/24 - 30/9/24	1 1 1	Zorgkundige (indien student verpleging) of verpleegkundige (indien afgestudeerde verpleegkundige) taken	Variabel uurrooster met vroegdiensten, dagdiensten, laatdiensten en 1 weekend op 2	Student verpleging, afgestudeerde zorgkundige, in het bezit van het visum en attest als zorgkundige of in het bezit van het diploma en visum als verpleegkundige
INWENDIGE DIENSTEN	1/7/24 - 31/7/24	1	Verpleegkundige taken op de dienst inwendige 1 (cardiologie - vaatheelkunde)	Variabel uurrooster met vroegdiensten, dagdiensten, laatdiensten en 1 weekend op 2	Afgestudeerde verpleegkundige in het bezit van het diploma en visum als verpleegkundige of afgestudeerde zorgkundige in het bezit van het visum en attest als zorgkundige
	1/8/24 - 30/8/24	1	Verpleegkundige taken op de dienst inwendige 3 (neurologie)		
	1/7/24 - 31/7/24	1	Verpleegkundige taken op de dienst inwendige 4 (nefrologie - endocrinologie - cardiologie)		
	1/8/24 - 30/8/24	1	Verpleegkundige taken op de dienst inwendige 5 (gastro - enterologie)		
	1/7/24 - 31/7/24	1	Verpleegkundige taken op de dienst inwendige 8 (pneumologie)		
	1/8/24 - 30/8/24	1			
GERIATRISCHE DIENSTEN	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24 2/9/24 - 30/9/24	1 1 1	Verpleegkundige taken	Variabel uurrooster met vroegdiensten, dagdiensten, laatdiensten en 1 weekend op 2	Afgestudeerde verpleegkundige in het bezit van diploma en visum als verpleegkundige
HEELKUNDIGE DIENSTEN	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1	Verpleegkundige taken op de dienst heekunde 1 (orthopedie - onco-gynaecologie - dermatologie)	Variabel uurrooster met vroegdiensten, dagdiensten, laatdiensten en 1 weekend op 2	Student verpleging, afgestudeerde zorgkundige, in het bezit van het visum en attest als zorgkundige of in het bezit van het diploma en visum als verpleegkundige
CENTRALE PATIËNTENINSCHRIJVING	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1	Inschrijving ambulante patiënten aan de balie en administratieve taken zoals scannen van verpleegdossiers	Van 7u30 - 16u12	Diploma secundair onderwijs
FACTURATIE	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1	Administratieve taken zoals postronde, scannen van documenten, inputten van gegevens, controleren van gegevens, ...	glijtijd, geen weekendwerk	min. 18 jaar, bij voorkeur administratieve richting of affiniteit met administratie
BOEKHOUDING	1/7/24 - 31/7/24 1/8/24 - 30/8/24	1 1	Boekhoudkundige taken: inboeken van facturen, inboeken bankstukken, bijhouden Excel-bestanden, scannen en verwerken van documenten, ...	glijtijd, geen weekendwerk	min. 18 jaar, volgt universitair of hoger onderwijs, bij voorkeur in een financieel-economische richting
DIENST PERSONEEL & ORGANISATIE	1/8/24 - 30/8/24 of 19/8/24 - 18/9/24 of 2/9/24 - 30/9/24	1	Administratieve ondersteuning van het team dossierbeheerders: ziektebriefjes registreren, post verdelen, personeelsdossiers scannen, aanvragen tijdskrediet en thematisch verlof behandelen, ...	glijtijd, geen weekendwerk	min. 19 jaar, volgt een bachelor of universitaire opleiding, nauwkeurig en discreet werken