

Medewerker back office

PROCES	Opvang
FUNCTIENAAM	Medewerker back office
Alarmering door	Teamleider Opvang
Ontvangt leiding van	Teamleider Opvang
Geeft leiding aan	N.v.t.
Werkplek	Back office Opvang <fysieke locatie lokaal en/of regionaal invullen>
Kerntaken	Verrichten van alle voorkomende uitvoerende en ondersteunende taken in de back office Opvang
Checklist start activiteiten	<input type="checkbox"/> Ga na alarmering zo spoedig mogelijk naar de aangewezen back office Opvang <input type="checkbox"/> Voer daar alle taken uit die worden opgedragen door de teamleider Opvang
Checklist uitvoering activiteiten	Verricht alle voorkomende uitvoerende en ondersteunende taken in de back office, waaronder (maar niet beperkt tot): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bijhouden logboek <input type="checkbox"/> deelnemen aan en notuleren van overleggen <input type="checkbox"/> onderhouden telefonische en andere contacten met opvangcentra, medewerkers uit andere processen, operationele diensten en derde partijen (o.a. leveranciers) <input type="checkbox"/> rapporteren aan teamleider Opvang
Checklist beëindiging activiteiten	Als bovengenoemd, maar dan specifiek gericht op beëindiging van de opvang
Benodigde informatie (input)	<ul style="list-style-type: none"> - Opdrachten van de teamleider Opvang - Informatie vanuit contacten met opvangcentra e.a.
Resultaat (output)	Uitgevoerde acties; concrete resultaten die bijdragen aan voorspoedig verloop van alle met de opvang samenhangende activiteiten en handelingen
Bevoegdheden	Geen specifiek mandaat; alle activiteiten worden uitgevoerd binnen het mandaat van de teamleider Opvang
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - Draaiboek Publieke zorg / deelplan Opvang / inrichtingstekening opvanglocatie - Taakkaarten - Convenanten / samenwerkingsovereenkomsten / overzicht opvanglocaties - Bereikbaarheidslijsten medewerkers en externe partners /telefoonlijsten / alarmeringslijsten - Plannen en procedures - Standaarddocumenten (voor zover beschikbaar) - Checklistst/formats - ICT en communicatiemiddelen - E-mailaccounts - Kantoor- en werkplekfaciliteiten <lokaal en/of regionaal nader invullen>
Neemt deel aan overleg	Overleg team Opvang, binnen de back office Opvang

Werkt samen met /heeft contact met	<ul style="list-style-type: none"> - Teamleider Opvang - Andere medewerkers back office Opvang - Leider en medewerkers opvanglocatie - Medewerkers andere processen, operationele diensten, derde partijen
Bereikbaarheid partners/ externen	<i><lokaal en/of regionaal invullen></i>