**VUmc quickscan 2**

Amsterdam, 19 oktober 2015

In de periode augustus-oktober 2015 is er binnen het VUmc een tweede quickscanronde uitgevoerd door WSP op een aantal VUmc afdelingen door WSP medewerkers Nico Mul, arbeidskundige en Ilja Swets, accountmanager Pantar. Brigitta van der Wal-Ubbels, project coördinator arbeidsinclusiviteit had hierbij een sleutelrol.

Evenals bij de eerste quickscanronde zijn werkzaamheden onderzocht op mogelijkheden om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt binnen de organisatie werk te bieden van bedrijfseconomische toegevoegde waarde. Dit in het kader van de Participatiewet en het daarbij behorende sociaal akkoord waarin gevraagd wordt aan organisaties mogelijkheden te zoeken voor zogenaamde Garantiebanen.

**Plaatsingen uit de eerste quicscanronde:**

* + 3 fte catering medewerkers
	+ 2 medewerkers, structureel onderhoud rollend materiaal op de zorgafdeling, andere afdelingen kunnen aansluiten
	+ 2 medewerkers, structureel onderhoud en reparatie afvalcontainers
	+ 25 fte digitaliseringsmedewerkers
	+ 1 fte voedingsassistent, andere afdelingen kunnen aansluiten
	+ 2 medewerkers facilitair bedrijf, uitbreiding is mogelijk
	+ periodiek onderhoud interieur beplanting

Reeds aanwezige doelgroep medewerkers voor peildatum 2013:

* + 1 medewerker administratieve ondersteuning P&O
	+ 1 medewerker administratieve ondersteuning huisartsengeneeskunde
	+ 1 administratief medewerker planning en ondersteuning vastgoedbeheer

In de tweede quickscan is gekeken naar de mogelijkheid om binnen het takenpakket van de afdeling taken te herschikken en/of nieuwe functies te creëren en in hoeverre een dergelijke verandering meerwaarde voor de werkgever heeft

**Gevonden taken bij de tweede quickscan:**

* Onderhoud medewerkers-koelkasten
* Bode functies: Halen en brengen van te repareren materiaal (2x)

 Serviceplein

 Vervoer patiëntmateriaal naar laboratoria buiten de vaste rondes (3X)

* Verhuizen en inruimen van ICT-werkplekken
* Magazijnmeester (voorraadbeheer ICT-materiaal)
* Structureel onderhoud toetsenborden, muizen etc.
* Ondersteuning bij patiënten vervoer (3x)
* Helpende op de afdeling (3X)
* Voorraadbeheer medicijnkamer
* Voorraadbeheer kasten (2x)
* Rolstoelbeheer
* Structureel doorspoelen waterkranen (2x)
* Onderhoud patiënten-koelkasten (2X)
* Onderhoud spoelkeukens
* Onderhoud rollend materiaal
* Ondersteuning in de revalidatiekamer voor met name kwetsbare ouderen
* Ondersteuning voedingsassistent (2X)
* Structureel onderhoud en controle van verpleegkundig apparatuur
* Structureel onderhoud van laboratorium apparatuur, pipetten, weegschalen etc.
* Structureel onderhoud infuuspompen
* Structureel onderhoud gasafname punten
* Structureel onderhoud medisch witgoed, ontdooien en reinigen
* Loketfunctie voor instrumenteel service centrum
* Administratieve ondersteuning secretariaat. Telefoon doorverbinden, bijhouden intranetsite
* Debiteuren administratie: repeterende orders in systeem bijhouden
* Planning & controle: aanmaken repeterende facturen
* Bedrijfsadministratie: inboeken facturen, begrotingsmutaties doorvoeren
* Business intelligence: programmeur

**Nog verder te onderzoeken mogelijkheden naar aanleiding van de eerste quickscan:**

* Beheer beddencentrale
* Orderpicken in magazijnen
* Beheer buitenruimte
* Beheer daktuinen
* Technisch onderhoud van o.m. ventilatieroosters

**VERVOLG:**

**Bij een aantal afdelingen is een vervolgafspraak gemaakt voor verdere analyse en het maken van een offerte ter voorbereiding voor de opstart van een project.**

**Andere afdelingen wachten op een opdracht van de raad van bestuur vanwege budgettaire beperkingen.**