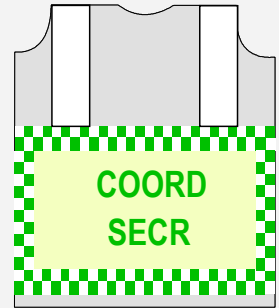




ACTIEKAART C12

Coördinerend

**COÖRDINATOR SECRETARIAAT
COORD SECR**



Functieomschrijving:

Organiseert algemeen de administratieve taken op het terrein en in het bijzonder in de VMP. Verzamelen en bijhouden van de administratieve registratie van de slachtoffers, betrokkenen, en instellingen van overbrenging. Werkt nauw samen met (adj.) COORD TRI en (adj.) COORD REG.

Aanstelling door:

(adj.) DIR MED.

Vakbekwaamheid:

Een administratieve kracht liefst komende uit een kruisvereniging met de volgende kwaliteiten:

- Goed administratief onderlegd zijn.
- Regelmatig deelnemen aan rampoefeningen.
- Bekwaam zijn om slachtofferlijsten samen te stellen.
- In staat zijn om gegevens adequaat te verzamelen en te verwerken.

Bijkomende informatie:

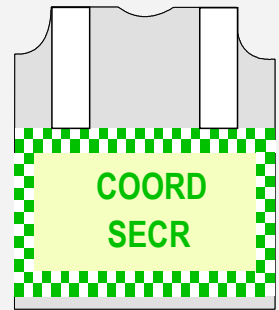
De gegevens dienen vertrouwelijk behandeld te worden en mogen enkel ter beschikking gesteld worden aan derden na toestemming van de Federaal gezondheidsinspecteur.



ACTIEKAART C12

Coördinerend

**COÖRDINATOR SECRETARIAAT
COORD SECR**



Herkenbaarheid:

Draag kazuifel met opschrift COORD SECR.

Ontvangt instructies van:

(adj.) DIR MED.

Rapporteer aan:

(adj.) DIR MED, (adj.) FGI.

Taakomschrijving:

1. Denk aan de EIGEN veiligheid.
2. Contacteer (adj.) DIR MED.
3. Contacteer (adj.) arts TRI en (adj.) COORD REG.
4. Registreer per slachtoffer het volgende:
 - Identiteitsgegevens (indien beschikbaar).
 - Nationaliteit
 - nummer triage kaart.
 - plaats van overbrenging.
 - naam vervoersmiddel.
 - Digitale foto.
5. Zorg dat alle slachtoffergegevens vertrouwelijk behandeld worden en enkel ter beschikking gesteld worden aan derden na toestemming van de Federale gezondheidsinspecteur.
6. Werk nauw samen met PSM en DSI van het Rode Kruis.
7. Overleg met de FGI via de adj. FGI en PSM.
8. Registreer de aanwezige medische hulpverleners en hou hier een overzicht van bij (aanmeldingen en afmeldingen). Rapporteer aan de (adj.) DIR MED.