



# We are hiring!

## ANALIST B LABORATORIUM

### Doelstelling van de functie

Het verrichten van routinematige en specialistische klinisch chemische en hematologische laboratoriumdiagnostiek/-handelingen inclusief het pré- en postanalytisch traject.

### Plaats in de organisatie:

De Analist B ontvangt functionele- en operationele leiding van de Hoofdanalist Klinische Chemie of Hematologie.

### Hoofdtaken:

- Het verrichten van klinisch chemische of hematologische handelingen inclusief het pre- en postanalytisch traject;
- Het verrichten van specialistische testen zoals handmatige elisa's, speciale chemie en microscopische differentiatie van bloedbeelden;
- Het verrichten van administratieve en registratieve werkzaamheden;
- Het uitvoeren van dagelijkse en periodieke onderhoudsprocedures,
- Het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het kwaliteitssysteem;
- Het implementeren van nieuwe technieken/analysemethoden en het schrijven van SOPs;
- Het verrichten van overige werkzaamheden zoals onder andere het mede bijhouden van de voorraad, bijhouden van het logboek en indien nodig verhelpen van kleine storingen.

### Functie-eisen:

- Een afgeronde opleiding op MLO-niveau 4 richting Klinische Chemie / Hematologie;
- Kennis van het functioneren van diverse Laboratorium apparatuur;
- Kennis van geautomatiseerde aanvraagssystemen;
- Mondelinge- en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in het Nederlands, Papiaments Spaans en Engels is vereist;
- Tactvol, hulpvaardig, oplettend, doorzettingsvermogen en integer zijn;
- Goede communicatieve vaardigheden, stressbestendig;
- Flexibel inzetbaar en bereid om alle diensten te draaien;
- Proactief en sterk gemotiveerd om continu te verbeteren;
- Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken.

Voor inlichtingen over de functie kunt u contact opnemen met mevrouw X. Heyliger-Kopra, Hoofd Hematologisch Laboratorium, op toestelnummer 432-1855.

Inlichtingen over de arbeidsvoorwaarden worden verstrekt door mw. S. Jansen, Adviseur Human Resource Management, op tel. 432-1152.

Belangstellenden worden verzocht hun schriftelijke sollicitatie inclusief Curriculum Vitae binnen twee weken na verschijning van deze advertentie te richten aan de afdeling Human Resource Management,

**E-mail:** [hrm@sehos.cw](mailto:hrm@sehos.cw).