



## Bewaken van het kwaliteitssysteem

- stelt werkprocessen, instructies en standaarddocumenten op en beheert deze
- voert (steekproefsgewijs) generieke en afdelings specifieke controles en kwaliteitsonderzoeken uit
- rapporteert over kwaliteit, rechtmatigheid en doelmatigheid van werkprocessen
- adviseert over te volgen processen en afhandelingstermijnen
- signaleert en analyseert knelpunten en doet verbetervoorstellen
- licht knelpunten en verbetervoorstellen individueel en groepsgewijs toe
- stimuleert het kwaliteitsbewustzijn binnen de organisatie
- fungeert als aanspreekpunt bij in- en externe audits

## Vorbereiden van beleid op het terrein van kwaliteitszorg

- verzorgt de implementatie en begeleiding van wijzigingen in richtlijnen en procedures
- verricht onderzoek, volgt en evalueert ontwikkelingen
- vertaalt deze in voorstellen en notities
- stelt managementoverzichten op

## Beheren van complexe informatie (digitaal en analoog)

- controleert zaken op compleetheid en afdoening
- geeft bewaartermijnen aan en stelt vernietigingslijsten op
- verstrekt informatie