

Infodocument verzorgende in Residentie Van Horick (Barema 11)

**Contractueel – onbepaalde duur – halftijds / deeltijds / voltijds
(wervingsreserve)**

Uurrooster:

Van 7u00 tot 12u30
Shift M3 Van 7u00 tot 13u00 – onderbreking – van 13u30 tot 15u06 onderbreking van 13u00 tot 13u30
Shift AZ1 Van 14u45 tot 20u45
Shift AZ2 Van 12u39 tot 15u30 – onderbreking – van 16u00 tot 20u45 onderbreking van 15u30 tot 16u00
Shift N Van 20u45 tot 2u30 – onderbreking – van 3u00 tot 7u15 onderbreking van 2u30 tot 3u00

Van toepassing op verzorgenden

Maandag tot zondag
Onderbroken shift OB1 Van 7u00 tot 10u30 en van 15u54 tot 20u00
Shift M1

Weddeschaal:

- IFIC-schaal: barema 11
- Beroepservaring bij een overheid komt onbepaald in aanmerking voor de opbouw van geldelijke anciënniteit. Als de beroepservaring relevant is voor de functie waarin men wordt aangesteld en verworven werd in een vergelijkbare functie wordt ook schaalanciënniteit toegekend. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit op voorwaarde dat ze relevant is voor de functie en verworven werd in een vergelijkbare functie.

Extra tegemoetkomingen:

- **Maaltijdcheques:**
Per volledige gewerkte dag van 7,6 uur ontvang je een elektronische maaltijdcheque ter waarde van 8 euro, waarvan 6,91 euro ten laste is van de werkgever en 1,09 euro ten laste van de werknemer. Het bedrag ten laste van de werknemer wordt rechtstreeks van het loon afgehouden.
- **Eco- en geschenkcheques**
Alle personeelsleden ontvangen pro rata hun prestaties jaarlijks een bedrag van 200 euro. Een voltijds personeelslid ontvangt dan een ecocheque van 160 euro en een geschenkcheque van 40 euro. De geschenkcheque wordt uitgekeerd onder de vorm van een handelaarsbon, die geldig is binnen de deelnemende handelszaken in de gemeente Meise.
- **Gemeenschappelijke sociale dienst:**
Onze gemeente is aangesloten bij de gemeenschappelijke sociale dienst Vlaanderen. Zij bieden onze werknemers diverse voordelen aan: een kortingskaart (PlusPas), een vakantiedienst (Pollen), premies, tussenkomst bij medische kosten, enz. Bij indiensttreding ontvangt de werknemer een brochure met de nodige informatie.
- **Hospitalisatieverzekering:**
Onze gemeente biedt werknemers bij een contract van onbepaalde duur de mogelijkheid om aan te sluiten bij de collectieve hospitalisatieverzekering. Het bestuur neemt de individuele bijdrage van de werknemers volledig ten laste. De werknemers hebben de vrije keuze om ook hun gezinsleden aan te sluiten (tegen betaling).
- **Woon-werkverkeer:**
Onze gemeente biedt een fietsvergoeding aan van 0,36 euro per kilometer. De kosten voor een abonnement van het openbaar vervoer voor de verplaatsingen van en naar het werk worden volledig terugbetaald door het gemeentebestuur.
- **Tweede pensioenpijler contractanten:**
Het aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden bedraagt 3%.
- **Aantrekkelijke verlofregeling:**
Als voltijdse medewerker geniet je van 30 vakantiedagen aangevuld met 11 feestdagen. Dat geeft je de mogelijkheid om af en toe die welverdiende pauzeknop in te duwen en je werklife balance te bewaken.
- **Mogelijkheid tot fietslease.**

Aanwervingsvoorwaarden:

Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

- gezins- en bejaardenhelpster, houder van het diploma, brevet of getuigschrift hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld;
- in het bezit zijn van het visum van zorgkundige;
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- slagen in een aanwervingsexamen.

Selectieprocedure:

De kandidaten zullen onderworpen worden aan ten minste twee selectietechnieken: een praktische proef en een mondelinge proef met een gestructureerd sollicitatiegesprek.

Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat 50% van de punten behalen op elk onderdeel van de proef, 60% op elke proef afzonderlijk en 60% op het geheel van het examen.

De proeven zullen doorgaan op 19 mei 2025.

Functiebeschrijving verzorgende

Functie

Graadnaam: verzorgend	Afdeling: woonzorgcentrum
Funcienaam: verzorgende	Dienst: verzorging
Functionele loopbaan: IFIC: barema 11	Code:

Doel van de entiteit

Het woonzorgcentrum, Residentie Van Horick, geeft zorg aan psychisch en fysiek zorgbehoevende ouderen, waarvoor het niet langer mogelijk is om met ondersteunende diensten thuis te verblijven. Er zijn zowel personen voor permanente opname welkom, als personen die voor een korte periode opgevangen worden.

Hoofddoel van het woonzorgcentrum is om gebruikersgerichte zorg op maat in een huiselijke sfeer te bieden. Om deze zorg te verlenen staat er een team klaar van verpleegkundigen, zorgkundigen, kinesitherapeuten, logistiek medewerkers, begeleiders wonen en leven, poetspersoneel, een administratief medewerker, ergotherapeuten en een maatschappelijk werker.

We proberen een open huis te zijn waar inspraak, communicatie, privacy, autonomie en waardigheid belangrijke begrippen zijn. Via deze weg proberen we om de levenskwaliteit van onze bewoners zo hoog mogelijk te houden.

Plaats in de organisatie

Werkt onder het gezag van de hoofdverpleegkundige.

Voor kennisname

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct leidinggevende
<i>"Voor kennisname"</i>		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Kerntaken

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Persoonsgerichte zorg

Instaan voor de persoonsgerichte zorg van de bewoner.

Doel: de bewoners op een zo hoog mogelijk niveau laten functioneren

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- instaan voor de hygiënische zorg van de bewoner (o.a. dagelijks toilet, baard scheren, haar kammen, nagels knippen, tanden poetsen, oog- en oorzorg, ...)
- helpen bij het aan- en uitkleden met aandacht voor smaakvolle samenstelling, proper en vrij van vlekken, seizoensgebonden en met inspraak van bewoner en/of familie
- voor het aankleden zelfzorg stimuleren, mits het noodzakelijke toezicht
- bewoners in en uit bed halen
- rekening houden met wensen voor slaapritueel
- bewoners comfortabel zetten met noodoproepsysteem en drank binnen handbereik
- beantwoorden van de beloproepen van bewoners
- hulp bij toiletbezoek, incontinentieproblematiek en mictietraining volgens zorginstructies
- kamer en kasten, kledij netjes hangen, linnen verschoneren, bedden maken, kamer verluchten, glas en drank voorzien op elke kamer, materiaal aanvullen, urinaal leegmaken en uitspoelen,...
- zorgen voor voldoende recuperatie, slaap en rust voor de bewoners
- uitvoeren van preventieve en curatieve handelingen (vb. wisselhouding ter preventie decubituswonden)
- wondzorg
- palliatieve zorg
- de bewoners stimuleren, begeleiden en persoonlijke zingeving ondersteunen
- bieden van een persoonlijke begeleiding in de tijdsbesteding
- opbouwen van een persoonlijk contact, stimuleren tot sociaal contact, doorbreken van de eenzaamheid (luisteren, een opbeurend gesprekje,...)
- privacy respecteren
- zorgen voor toezicht op de afdeling (pauzes hierop onderling afstemmen)
- bereid zijn tot het presteren van onderbroken diensten, wisselende uren, weekend- en nachtdiensten, werken op zon- en feestdagen
- meewerken aan kwaliteitsprojecten
- bijdrage leveren aan groepsactiviteiten binnen het woonzorgcentrum
- ontwikkelen van een animatieve grondhouding.

Observeren en registreren

Registreren van parameters en het noteren van observaties in het zorgdossier.

Doel: het registreren en noteren van observaties in het zorgdossier met het oog op verhogen van de kwaliteit

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- dagelijks registreren van het toedienen van de zorgen
- registreren van vrijheidsbepalende maatregelen, maaltijdcontrole, stoelgang, opvolging gewicht, ...
- alle belangrijke observaties staven door notities in het zorgdossier
- dringende observaties onmiddellijk rapporteren aan de verpleegkundige (vb. toegenomen verwardheid, hoest, temperatuur, slapeloosheid, valincident,...)
- minder dringende observaties rapporteren op het eerstvolgende overdrachtmoment
- de zorginstructies nakijken en meenemen op de afdeling tijdens de verzorging om een correcte uitvoering te garanderen

- dagelijks na uitvoering van de zorgen paraferen voor uitvoering
- de verantwoordelijke taak op de afdeling ter harte nemen.

Hygiëne

Treffen van handelingen rond hygiëne en naleven van minimale normen rond hygiëne.

Doel: mogelijke risico's en schade beperken

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- rapporteren van onhygiënische situaties
- het uitwerken van een voorstel ter verbetering of oplossen van een onhygiënische situatie
- toepassen van instructies m.b.t. hygiëne
- ingrijpen bij onhygiënische situaties
- zich houden aan de normen van het FAVV (Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen)
- opvolgen van instructies m.b.t. MRSA
- opvolgen van instructies rond handhygiëne
- nemen van preventieve maatregelen op gepaste tijdstippen in het jaar (vb. bijzondere aandacht voor handhygiëne in het griepseizoen)
- toepassen van alle niveaus van preventie
- ontsmetten van verzorgingskar, tilliften, badliften, rolstoelen, rollators,...
- ontsmetten van de kamer na ontslag van de bewoner
- opbergen van voedingswaren met respect voor FIFO (First in First Out)
- instaan voor een correcte verwijdering van afval.

Interdisciplinair bewonersoverleg

Deelnemen aan interdisciplinair bewonersoverleg.

Doel: een integrale dienstverlening op verschillende terreinen garanderen, gedragen door de verschillende teamleden

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- dagelijkse mondelinge en schriftelijke rapportage van overdracht naar de volgende ploeg
- deelnemen aan personeelsvergaderingen, teamvergaderingen, bewonersbesprekingen, ...
- in ontvangst nemen van vragen van collega's voor interdisciplinair overleg
- op de bewonersbesprekingen de zorginstructies bespreken en aanpassen.

Maaltijdbegeleiding

Het begeleiden van het maaltijdgebeuren.

Doel: zorgen voor het goede verloop van de maaltijden samen met de andere disciplines

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- zorgen voor goed aangepaste voeding en drank
- wijzigingen na overleg met de verpleegkundige melden via de keukenagenda of op de teamvergadering
- voedingsproblemen zoals maaglast, diarree, constipatie, ... en slikproblemen signaleren aan de verpleegkundige
- zorgen voor een aangename en rustige omgeving
- aandacht besteden aan handhygiëne, tandzorg, comfortabele en stabiele houding, goed zicht, ...
- bij verminderde eetlust registreren hoeveel de bewoner nuttigt
- de tafels netjes dekken met proper bestek, glas of drinkbeker, servet,...
- de eetkarren 's avonds en in het weekend van en naar de centrale keuken brengen
- bedelen van de maaltijden
- begeleiding bij de maaltijden (de bewoners helpen met eten en drinken)

- 's avonds en in het weekend opruimen van de afdelingskeuken.

Uitvoering en materiaal

Zorgzaam omspringen met, correct gebruiken van en melden van eventuele defecten aan het materiaal, gereedschappen en toestellen.

Doel: het te allen tijde garanderen van een veilig en gebruiksvriendelijk materiaal

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- melden van defecten aan de verantwoordelijke
- het signaleren van tekorten
- zorg dragen bij het gebruik van het materiaal
- uitleg vragen bij onvoldoende kennis van het materiaal alvorens te gebruiken
- correct en tijdig opladen van de telefoons.

Wassen, strijken, herstellen en opbergen van kledij en badlinnen

Wassen, strijken en herstellen van kledij en badlinnen, opvouwen en/of op hangers brengen op de wijze gevraagd door de bewoner.

Doel: ervoor zorgen dat de kledij netjes gewassen, gestreken, hersteld en opgeborgen wordt, en dit zoals gevraagd door de bewoner

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- leegmaken van de broekzakken, de was sorteren op kleur en temperatuur, de vuile kledij op de juiste wijze wassen, de gewassen kledij op de juiste wijze drogen, gewassen broeken om te drogen in de plooi op een kapstok hangen, hemden en zakdoeken strijken, hemden juist knopen bij het opplooien, ...
- tijdens de ochtendzorg de gewassen kledij en toiletgerief in de kasten van de bewoners leggen met nazicht van de juiste namen
- kledij die niet getekend is in aparte ruimte verzamelen waar de familie ze kan ophalen
- geen bewonerskledij meegeven met de wasserij
- vuile was niet achterlaten op de kamers tenzij in het mandje als de familie wast
- kiezen van de juiste materialen aangepast aan de stof bij uit te voeren naaiwerk
- op orde houden van de wasplaats
- filters droogkast reinigen, onderkant strijkijzer netjes houden, ...

Mobilisatie bewoner

Mobiliseren en positioneren van de bewoner.

Doel: ervoor zorgen dat de bewoner in zo goed mogelijke conditie blijft en zich in een comfortabele houding bevindt

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- voorkomen van drukletsels en doorligwonden
- stimuleren en helpen bij het bewegen en verplaatsen
- begeleiden bij transport (vb. naar activiteit,...)
- signaleren van achteruitgang van de mobiliteit van de bewoner
- onmiddellijk melden van valincidenten aan de verpleegkundige.

Begeleiding van familieleden

De begeleiding van familieleden en het bieden van psychologische ondersteuning.

Doel: versterken van de zelfredzaamheid van de bewoner via de inbreng van de familie door hen goed te informeren en te betrekken bij de behandeling

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- aandacht besteden aan de emotionele verwerking van de familie in het kader van de (pre)terminale fase van de bewoner
- psychologische ondersteuning aan de partner
- bijzondere aandacht besteden aan familieleden van dementerende ouders
- begeleiden en informeren van familie en bezoekers
- op de hoogte zijn van de toestand van de bewoner en zo nodig wat uitleg kunnen geven. Indien er meer specifieke informatie gewenst is, doorverwijzen naar de verpleegkundige
- een vertrouwensband kunnen aangaan zonder familiair te worden.

Functieprofiel

De definities en niveaus van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Technische Competenties

Cluster	Competentie	Niveau			
		elementair	voldoende	grondig	NVT
Management en beleid	HR-management				X
	Communicatiemanagement				X
	Financieel management				X
	Strategisch management				X
PC-Vaardigheden	Algemene PC-vaardigheden	X			
	Tekstverwerking	X			
	Rekenbladen				X
	Presentaties				X
	Databanken				X
	Outlook	X			
	Software eigen aan de functie		X		
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer		X		
	Projectmatig werken	X			
	Werking van de organisatie	X			
	Werkmiddelen en werkmethodeken		X		
Wetgeving en regelgeving	Kennis van de wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie	X			
	Kennis van de wetgeving en regelgeving m.b.t. de organisatie	X			

Gedragscompetenties

		Niveau			
Cluster	Competentie	1	2	3	NVT
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X			
	Voortgangscntrole				
Informatieverwerkend gedrag	Analytisch denken		X		
	Visieontwikkeling				
	Organisatiebewustzijn				
Interactief gedrag	Assertiviteit				
	Empathie			X	
	Overtuigingskracht				
	Mondelinge en schriftelijke communicatie				
	Teamwerk en samenwerking		X		
	Netwerken				
Leiderschap	Delegeren				
	Leiding geven				
	Coachen				
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit		X		
	Kwaliteit en nauwgezetheid		X		
	Veranderingsbereidheid				
	Leerbereidheid				
	Stressbestendigheid				
	Zelfvertrouwen				
Probleemoplossend gedrag	Besluitvaardigheid				
	Creativiteit				
	Initiatief		X		
	Klantgerichtheid		X		
Waardegebonden gedrag	Loyauteit		X		
	Integriteit		X		
	Resultaatgerichtheid				
	Diversiteit				