
BESLUIT ALGEMEEN DIRECTEUR VAN 5 FEBRUARI 2026

Personeel. Vaststellen van de functiebeschrijving van een keukenhulp woonzorgcentrum.

Beknopte samenvatting

Er moet een functiebeschrijving van keukenhulp woonzorgcentrum worden vastgesteld.

Bevoegd

Sandra De Roeck, wnd. algemeen directeur

DE WND. ALGEMEEN DIRECTEUR

Wetten en reglementen

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007

Verwijzingsdocumenten

Het raadsbesluit van

- 15 november 2021 betreffende de goedkeuring van de rechtspositieregeling voor het personeel van lokaal bestuur Zottegem
- 22 maart 2021 betreffende het wijzigen van het organogram en de personeelsformatie van stad en OCMW Zottegem

Verantwoording

De functiebeschrijvingen worden vastgesteld onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur.

BESLIST:

Artikel 1. De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving van keukenmedewerker WZC vast:

FUNCTIEBESCHRIJVING

1. Functiegegevens

Functie: Keukenmedewerker

Algemene benaming: Keukenhulp

Rang:	Ev
Functionele loopbaan:	E1 – E3
IFIC:	klasse 4
Dienstverband:	Contractueel

2. Plaats in de organisatie

Afdeling:	Welzijn
Dienst:	Woonzorgcentrum
Subdienst:	Keuken

U werkt onder de leiding van en rapporteert aan het hoofd voeding (externe cateraar) van het woonzorgcentrum. U geeft geen leiding.

3. Doel van de dienst

De dienst keuken van Woonzorgcentrum Egmont is verantwoordelijk voor het volledige maaltijdgebeuren in het woonzorgcentrum en voor de dienst warme maaltijden.

De dienst is o.a. verantwoordelijk voor de volgende opdrachten: klaarmaken maaltijden, bedeling en opvolging thuislevering warme maaltijden, opvolgen HACCP richtlijnen, onderhoud centrale keuken, cafetariawerking,...

Als keukenmedewerker voert u alle door de hoofd voeding of zijn vervanger toegewezen en opgedragen taken uit. Deze zijn: de voorbereiding van de maaltijden, onderhouden van de lokalen en materialen en neemt u deel aan het maaltijdgebeuren van de bewoners op de clusters. Hierdoor draagt u bij tot een kwalitatieve dienstverlening voor de bewoners van het woonzorgcentrum.

KERNRESULTATEN

1. Maaltijdgebeuren en dagelijkse werking

Onder leiding van het hoofd voeding (externe cateraar) of zijn aangeduide vervanger zorgt u voor de voorbereiding en distributie van de maaltijden en uitvoeren van taken voor de dagelijkse werking.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Het voorbereiden en distribueren van alle maaltijden met als doel de bewoners, de bezoekers, klanten en personeelsleden van een gezonde en lekkere maaltijd te voorzien. Dit houdt onder meer in dat u:

- Intern transport en distributie van voedingsmiddelen, maaltijden, afwas, keukenlinnen met de juiste aantallen en op de juiste afdeling bezorgt
- In de broodkeuken en koude keuken taken opneemt
- Instaat voor het portioneren van de maaltijden
- Instaat voor het aanvullen van de maaltijdkarren
- Logistieke ondersteuning biedt bij het maaltijdgebeuren op de clusters
 - Hulp bieden bij de broodmaaltijden
 - Hulp bieden en uitscheppen bij de warme maaltijden
 - Afruimen en afwas op de afdelingskeukens
- Het uitvoeren van de dagelijkse taken binnen het keukenteam met als doel de continuïteit van de kwalitatieve dienstverlening door het keukenteam te waarborgen. Dit houdt onder meer in:
 - Instaan voor de afwas
 - Instaan voor de schoonmaak van de keuken:
 - Dagelijks vloeren, afvoergoten, muren, rekken, meubilair enz.. reinigt volgens procedure
 - Dagelijks de vaatwasmachine, koffiemachines onderhoudt en aanvult zowel in de keuken als in de volledige voorziening
 - Wekelijks de koelcellen en het magazijn, bergingen onderhoudt
 - Periodiek de dampkappen reinigt
 - Beheer van de afvalstromen
 - Dagelijks de vuilnisbakken ledigt, reinigt en voorziet van de juist zak
 - Alle afval deponeert op de juiste voorziene plaats
 - Zorg dragen voor de materialen en het interieur met als doel schade aan de keuken te voorkomen:
 - met de nodige voorzichtigheid transportwagens, keuken en afwastoestellen reinigen en onderhouden
- het melden van tekortkomingen betreffende het eetgebeuren op de clusters.

2. Menuplanning

Input geven aan de kok, diëtiste en externe cateraar om de menuplanning aan te passen volgens noden van de eindgebruikers.

3. Opvolging HACCP regelgeving

U staat in voor het opvolgen en uitvoeren van het onderhoudsplan met als doel de HACCP regelgeving en veiligheidsnormen toe te passen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Alle hygiëne maatregelen uitvoert en opvolgt (handen wassen, dragen dienstkleedij, geen juwelen dragen...);
- Gebruik maakt van de voorziene checklijsten;
- Correcte en hygiënische bewaring van voedingsmiddelen, orde en netheid in de keuken, onderhoud van materialen;
- Gebruik maakt van het onderhoudsplan keuken;
- Beheersen van de afvalstromen;
- Naleven van alle veiligheidsmaatregelen in de keuken en de magazijnen.

4. Werking eigen dienst

Ondersteuning bieden bij de uitvoering van de opdracht en werking van de eigen dienst ten opzichte van de interne en externe doelgroepen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Actief en positief bijdragen tot de nodige veranderingsprocessen;
- Tijdig opstarten, zorgvuldig toepassen en opvolgen van de diverse administratieve procedures,
- Melden van eventueel tekorten van de leveringen zodat de dienstverlening niet in het gedrang komt.

5. Aanvullende opdrachten

U respecteert de privacy van de bewoners, bezoekers. U gaat vertrouwelijk om met de verkregen informatie.

U neemt deel aan vergaderingen en overlegmomenten. Op deze manier bevordert u de kwaliteitsvolle werking en de goede werksfeer op de dienst.

U bent verantwoordelijk voor de aan u toevertrouwde goederen, materialen en materieel en staat in voor het goede gebruik, onderhoud van deze materialen en het melden van defecten ervan aan het hoofd voeding (externe cateraar).

6. Wetgeving

Zich voortdurend op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving van belang voor de dienst.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Vaktechnische bekwaamheid verder uitbouwen door het onder meer het volgen van vormingen en deze toe te passen bij de uitvoering van uw opdracht.

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

FUNCTIEPROFIEL

De definities en gradaties 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.

7. Technische competenties

		Niveau		
Cluster	Competentie	elementair	voldoende	grondig
Management en beleid	Algemeen beheer keuken	X		
	Kennis van de kookprocessen	X		
PC-Vaardigheden	Software eigen aan de functie	X		
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer	X		
	Werkmiddelen		X	
Wetgeving	Kennis van de wetgeving m.b.t. de functie	X		

8. Gedragscompetenties

		Niveau		
Cluster	Competentie	elementair	voldoende	grondig
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X		
	Net, ordelijk en veilig werken			X
Informatieverwerkend gedrag	Flexibiliteit			X

	Kwaliteit en accuraatheid		X	
	Veranderingsbereidheid		X	
Interactief gedrag	Mondelinge communicatie		X	
	Teamwerk en samenwerken			X
Persoonsgebonden gedrag	Integriteit			X
	Resultaatgerichtheid	X		
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid			X
	Initiatief		X	

Sandra De Roeck

wnd. algemeen directeur