

Inlichtingenbundel

HUISVADER / HUISMOEDER

HUISVADER / HUISMOEDER

Inlichtingenbundel

HUISVADER / HUISMOEDER

Welkom bij de Zorgband Leie en Schelde!

Zorgband Leie en Schelde is een zorgvereniging die vanaf 1 januari 2020 alle ouderenzorgtaken van de OCMW besturen van Laarne, Destelbergen, Merelbeke, Nazareth en het Provinciaal Zorgcentrum Lemberge heeft overgenomen.

Door samen de krachten te bundelen ontstaat een sterke zorgorganisatie en wordt de toekomst van de openbare ouderenzorg verzekerd. We blijven inzetten op kwaliteitsvolle, nabije en betaalbare zorg!

Daarom zijn we steeds op zoek naar collega's die ons hierbij kunnen helpen.

Misschien ben jij de geknipte persoon om ons team te versterken?

De Zorgband Leie en Schelde is op zoek naar een HUISVADER / HUISMOEDER

Alle info over onze organisatie vind je terug op www.zorgband.be

Aanbod

Jouw salaris

Bij een publiek zorgbedrijf werken we met vaste weddeschalen volgens het IFIC-barema. We houden evenwel rekening met de ervaring die je reeds hebt opgedaan bij een vorige werkgever. Indien deze relevant is voor deze job wordt deze mee in rekening genomen.

Je bruto beginsalaris (zonder relevante anciënniteit in een voltijdse functie aan de **huidige index 1,9222**) bedraagt:

- **2328,55 euro bruto per maand aan 0 jaar anciënniteit**
- **3079,17 euro bruto per maand maximumsalaris na 35 jaar anciënniteit**

Jouw extralegale voordelen

Naast deze wedde bieden we jou tevens enkele extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques: € 8 per gewerkte dag
 - o Werknemersbijdrage van 1,09 euro
- Ecocheques € 180
- Een hospitalisatieverzekering
- Recht op 26 werkdagen betaalde vakantie
- 11 feestdagen: 1 januari, Paasmaandag, 1 mei, O.H Hemelvaart, Pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, 25 december
- Tussenkost in openbaar vervoer
- Fietsvergoeding
- Toegang tot vele kortingen via het voordelenplatform Ekivita
- Overname van alle relevante anciënniteit

En we verwelkomen jou in een aangenaam team!



Aanwervingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor deze functie dien je minstens 18 jaar oud te zijn op de datum van het afsluiten van de kandidaturen en voldoen aan de volgende algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden:

1. De betrekkingen worden vervuld bij wijze van een aanwervingsprocedure;
2. Er wordt telkenmale een wervingsreserve aangelegd, waarvan de geldigheidsduur wordt vastgesteld op twee jaar. Deze kan met maximaal twee jaar worden verlengd;
3. Diploma secundair onderwijs
4. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
5. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
6. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.
7. De vereiste inzake taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 (en latere wijzigingen), zoals bepaald door het decreet van 18 november 2011 tot regeling van het bewijs van taalkennis (en latere wijzigingen);
8. Slagen voor de selectieprocedure;
9. Beschikken over een recent uittreksel uit het strafregister.

Aanwervingsprocedure

Om je te mogen verwelkomen als collega, doorloop je volgende 2 stappen:

1. Het indienen van je kandidatuur

Wil je in aanmerking komen voor deze functie, dan kan je op twee manieren solliciteren:

- a. Online via onze website: <https://www.zorgband.be/jobs>
- b. Per post: T.a.v. Personeelsdienst (cluster selectie), Salisburylaan 100, 9820 Merelbeke

Of je nu online of per post solliciteert, we ontvangen graag volgende documenten van jou:

- CV
- Motivatiebrief
- Uittreksel uit het strafregister
- Diploma

Stuur je je gegevens online door, dan telt de datum van de e-sollicitatie. Achteraan deze bundel vind je het inschrijvingsformulier indien je via de post wenst te solliciteren.

2. Verloop van de aanwervingsprocedure

Als je kandidatuur voldoet aan alle aanwervingsvoorwaarden word je uitgenodigd voor een gesprek. Het sollicitatiegesprek is bedoeld om na te gaan of er een match is tussen jou en de functie.

- Een mondeling gedeelte bestaat uit een interview/gesprek

De wervingsreserve

Ben je geslaagd, maar heb je jammer genoeg naast de functie gegrepen, dan word je toch opgenomen in de wervingsreserve, die geldig is voor 2 jaar. Deze kan met maximaal 2 jaar worden verlengd. Dit betekent dat, indien binnen 2 jaar na de invulling om één of andere reden de functie opnieuw open verklaard wordt, deze kan putten uit de kandidaten die opgenomen zijn in de wervingsreserve.

Nog inlichtingen nodig?

We hopen dat je een goed beeld hebt gekregen van de Zorgband Leie en Schelde, de functie en de te doorlopen procedure. Wens je nog meer informatie, dan kan je tijdens de kantooruren steeds contact opnemen met de personeelsdienst (Cluster selectie) via volgende gegevens:

- 09/272.20.58 Freya Dhondt
- 09/272.20.83 Hilde Vermaerke
- 09/262.21.68 Geertrui Bekaert
- of per mail naar selectie@zorgband.be

Bijlagen:

- 1) sollicitatieformulier post
- 2) functiebeschrijving

Veel succes!

**Inschrijvingsformulier
Selectieprocedure**

Huisvader / huismoeder

Naam/Voornaam:	
Straat/Nummer:	
Postnummer/Gemeente:	
Telefoonnummer:	
E-mail:	

Ondergetekende stelt zich kandidaat voor de selectieprocedure van:

HUISVADER / HUISMOEDER – contractueel onbepaalde duur

Ondergetekende verklaart hierbij door Zorgband Leie en Schelde in het bezit te zijn gesteld en kennis te hebben genomen van de toelatingsvoorwaarden, de algemene en de bijzondere wervingsvoorwaarden, de wervingsprocedure, de wervingsexamens, selectieprogramma's, beoordeling, commissies en de functieomschrijving van de functie waarvoor hij/zij zich kandidaat wenst te stellen. Tevens verklaart de kandida(a)t(e). over zijn/haar politieke- en burgerrechten te beschikken.

Naam, datum en handtekening

De inschrijving dient voorzien te zijn van volgende documenten:

- Een volledig ingevuld en ondertekend inschrijvingsformulier
- Een gemotiveerde sollicitatiebrief
- Een curriculum vitae
- Diploma
- Een kopie van een recent uittreksel uit het strafregister

Gelieve deze documenten vast te hechten aan dit inschrijvingsformulier en **aan te duiden welke documenten wij in bijlage kunnen terugvinden.**

Solliciteren per post kan via het inschrijvingsformulier op het adres van Zorgband Leie en Schelde, t.a.v. de personeelsdienst, Salisburylaan 100, 9820 Merelbeke.

Functieomschrijving huisvader - huismoeder

Departement/afdeling/dienst	Woonzorgcentrum
Directe leidinggevende	Logistiek coördinator / Verantwoordelijke onderhoud
Niveau & rang	Niveau E rang Ev
Graad	HUISVADER - HUISMOEDER
Type functie	Uitvoerend
Salarisschaal	CAT 8

Hoofddoel van de functie

Uitvoeren van alle toegewezen en/of opgedragen taken door de leidinggevende zoals het verdelen van maaltijden, het ondersteunen van de zorgmedewerkers in het efficiënt organiseren van hun dagtaken, het onderhouden van kamers, gemeenschappelijke ruimtes, dienst ruimtes en materialen binnen de zorgvoorzieningen met als doel het welzijn van de bewoner/patiënten en de leefomgeving te optimaliseren.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden naar klanten/patiënten toe

- U respecteert de bewoners/ gebruikers/patiënten (animatieve, palliatieve grondhouding en rekening houdend met de psychische toestand van de bewoner) en familieleden om binnen eigen bevoegdheden de levenskwaliteit van de bewoners/ gebruikers te optimaliseren.
- U respecteert de privacy van de bewoner, patiënten, bezoekers, enz. U gaat hierbij vertrouwelijk om met de verkregen informatie.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie

- U staat in voor het hygiënisch onderhouden van alle ruimtes in de zorgvoorziening om een aangenaam, verzorgd en kwalitatief leefmilieu te bekomen.
- U draagt zorg en respecteert materialen en interieur om schade aan de bezittingen van de bewoners/gebruikers /patiënten en zorgvoorziening te voorkomen.
- U staat in voor het transport van afwas, vuilnis, vuil linnen en gebruikt incontinentiemateriaal om hygiëne te verzekeren binnen de zorgvoorziening.
- U staat in voor het transport van proper linnen, ongebruikt incontinentiemateriaal, dranken, eetwagens en leveringen om de afdelingen te bevoorraden.

- U geeft ondersteuning voor logistieke taken bij de dagdagelijkse werking zoals vergaderingen, speciale activiteiten of andere noodwendigheden om de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- U meldt aan de leidinggevende elke materiële schade en anderzijds meldt u aan het verplegend en/of verzorgend personeel van de dienst andere ongewone situaties zodat de bevoegde personen kunnen ingrijpen.

Verruimende bepalingen

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de leiding en die niet in dit document zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's en andere diensten.

Functieprofiel

Kennisvereisten

- Kennis van het gebruik van machines, materieel en producten binnen de dienst
- Vakmanschap: werken volgens de nieuwste technieken, werkmethodes en gebruik van de recentste materialen en machines
- Basiskennis van de werking van de Zorgband Leie en Schelde

Competentievereisten

Kerncompetenties

- Klantgerichtheid:
 - Een optimaal ondersteunende houding aannemen t.o.v. alle interne en externe klanten met als uiteindelijk doel probleemoplossend op te treden en tegemoet te komen aan hun wensen en noden.
 - Klanten benaderen als een volwaardige partner en openstaan voor hun klachten en feedback
- Betrokken zijn en kwalitatief handelen:
 - Bij het uitvoeren van het takenpakket zich persoonlijk aangesproken voelen om kwalitatief hoogstaand werk af te leveren.

- Organisatiebelangen laten primeren op persoonlijke belangen.
- Luisteren en empathie tonen:
 - Zich kunnen inleven in de situatie/wereld van de klant
 - Zich ruimdenkend kunnen opstellen
 - Aandacht hebben voor wat anderen bezig houdt

Type- en niveaugerelateerde competenties

- Peter-/meterschap opnemen:
 - Optreden als vertrouwensfiguur voor anderen zodat zij kunnen groeien in hun functie
- Samenwerken:
 - Gedrag vertonen waarbij groepsobjectief primeert boven persoonlijk belang.
- Mondeling en schriftelijk:
 - Het zich vlot en genuanceerd verbaal en geschreven uitdrukken en rapporteren
- Informatie verwerken en begrijpen:
 - Informatie en instructies op een zodanige manier verwerken, zodat deze kunnen worden uitgevoerd
 - Ambigue informatie juist interpreteren
 - Eigen kennis en vaardigheden kunnen evalueren
- Repetitieve taken uitvoeren:
 - Repetitieve taken kunnen uitvoeren volgens vooropgestelde bepalingen en regels
 - De taken autonoom en correct uitvoeren
- Problemen identificeren
 - Onregelmatigheden ontdekken binnen een taak
 - Deze onregelmatigheid aanpakken alvorens de taak af te ronden
- Continue verbetering
 - Bestaande processen en eigen prestaties in vraag stellen en leren uit gemaakte fouten

