

Inlichtingenbundel

Zorgkundige / verzorgende thuiszorg

Inlichtingenbundel

Zorgkundige / verzorgende thuiszorg

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 zorgkundige/verzorgende thuiszorg – dienst gezinszorg Merelbeke

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



Aanbod

Jouw salaris

Bij een publiek zorgbedrijf werken we met vaste weddeschalen voorafnames dienst gezinszorg. 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 1,9999**) bedraagt:

- **2671,66 euro bruto per maand aan 0 jaar anciënniteit**
- **3420.81 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
- Zorgband Academy – mogelijkheid om vormingen te volgen

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 verzorgende, zorgkundige of gelijkwaardig (kwalificatievereisten voor de verzorgende personeelsleden opgenomen volgens het Agentschap Zorg en Gezondheid)
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 op maandag 24/04/2023**. Het sollicitatiegesprek is bedoeld om na te gaan of er een match is tussen jou en de functie.

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!



Bijlage 1: sollicitatieformulier via de post

Inschrijvingsformulier Selectieprocedure

Verzorgende/Zorgkundige thuiszorg - gezinszorg

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

Ondergetekende stelt zich kandidaat voor het examen van:

Zorgkundige/Verzorgende thuiszorg – 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.

Bijlage 2: functiebeschrijving

Departement/afdeling/dienst	Thuiszorg – dienst gezinszorg
Directe leidinggevende	Maatschappelijk assistent
Niveau & rang	Voorafnames dienst gezinszorg
Graad	Zorgkundige
Type functie	Verzorgend
Salarisschaal	Voorafnames verzorgend personeel in een erkende dienst in de thuiszorg

Hoofddoel van de functie

De optimale en de totale zorg opnemen van de gebruiker en de mogelijkheid bieden om het leven op een zelfstandige manier verder te zetten in de persoonlijke gezins sfeer.

Zowel praktische als morele ondersteuning bieden aan de gebruiker zodat zij zo lang als mogelijk op een zelfstandige manier in hun vertrouwde thuisomgeving kunnen blijven functioneren.

Rapporteert aan de verantwoordelijke Gezinszorg

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden naar klanten/patiënten toe

- U staat in voor de verzorgende handelingen zoals vastgelegd bij K.B. nr. 78 van 10 november 1967 met als doel het algemeen welbevinden van de gebruiker op lichamelijk, geestelijk en sociaal vlak te bevorderen of te behouden.
- U respecteert de privacy van de gebruiker, bezoeker, familie, enz. U gaat hierbij vertrouwelijk om met de verkregen informatie.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie

- U staat in voor verzorgende handelingen met als doel de levenskwaliteit en het comfort van de gebruiker te bewaken, met oog voor de individuele noden. Dit houdt onder meer in dat u:
- Participeert in de dagelijkse te verlenen hygiënische zorgen aan de gebruiker: o.a. geven van toiletten, baden, knippen van nagels, haar- en baardverzorging, gebitsverzorging, mictietraining, ADL en PDL. De zelfzorg begeleidt en bevordert,

- De gebruiker respectvol benadert als persoon, rekening houdend met de individuele noden en wensen. (kledij, juwelen, daginvulling,...),
- Huishoudelijke taken opneemt waaronder bedden opmaken en verschonen, transporteren vervuild linnen/incontinentiemateriaal, de dagelijkse opschik en in orde houden van de leefruimte van de gebruikers, het afruimen van de tafels, reinigen van het sanitair, onderhoud van de hulpmiddelen (rolstoel, wandelstok, looprek)
- De voorbereiding van het maaltijdgebeuren doet en dat u voor de dagelijkse bedeling van dranken zorgt.
- U bent lid van een multidisciplinair team met als doel samen met andere disciplines te werken aan kwaliteitsvolle zorg.
- U rapporteert en staat in voor het uitvoeren van administratieve handelingen met als doel de algemene werking van de afdeling of de dienst te ondersteunen.
- U staat in voor de kwaliteitszorg met als doel het realiseren en bewaken van een kwalitatief hoogstaande en humane zorg- en dienstverlening.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- Signaleren van problemen die worden vastgesteld bij de uitvoering van het werk.

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 de specifieke wetgeving in verband met de uitoefening van de functie
- ✚ Grondige kennis van de verzorgingstechnieken en EHBO
- ✚ Kennis van de software van de dienst
- ✚ Basiskennis van de Zorgband Leie en Schelde en de werking van de welzijnsvereniging in zijn geheel

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
- Integreren en synthetiseren:
 - Samenvatten en integreren van data
 - Juiste conclusies trekken
 - Meerdere alternatieven genereren en komen tot een geïntegreerd eindbeeld
- Plannen en organiseren
 - Uitwerken van efficiënte en overzichtelijke plannen in logische stappen en in functie van de prioriteiten
 - De vereiste middelen juist inzetten
- Besluitvaardigheid:
 - Op het juiste moment oordelen, actie ondernemen en beslissingen nemen
 - Op basis van onvolledige informatie knopen durven doorhakken
 - Rekening houden met gevolgen van diverse alternatieven

