

Het OCMW van Aarschot staat voor een toegankelijk en klantvriendelijk, sociaal maatschappelijk georiënteerde organisatie met bijzondere aandacht voor de meest zwakkeren in de samenleving. De kerntaak bestaat erin mensen de mogelijkheid te bieden een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Daartoe zetten wij in op resultaatgerichte maatschappelijke hulpverlening enerzijds en een zorgconcept voor ouderen anderzijds met een kwalitatief hoogstaand aanbod van diverse dienstverlening aan huis en in (woon)zorgvoorzieningen (WZC Sint-Rochus, Centrum voor dagverzorging de Poort, kortverblijf de Passant en assistentiewoningen Gesloten Hof en Orleanshof). Het Lokaal Dienstencentrum Orleanshof wil een ontmoetingscentrum zijn voor de Aarschotse senioren waar zij activiteiten van algemene, informatieve, recreatieve en vormende aard kunnen volgen.

Het OCMW van Aarschot is op zoek naar een

referentiepersoon dementie

contractueel voor onbepaalde duur - halfzijdse tewerkstelling 19/38 u/w

Functie:

Als referentiepersoon dementie van het woonzorgcentrum St-Rochus, ben je de sleutelfiguur voor onze bewoners met dementie. Je bent als professionele hulpverlener in de zorgsector het aanspreekpunt voor collega's en familie, ondersteunt en adviseert en ontwikkelt een onderbouwd beleid rond zorg voor personen met dementie. Zo verbeter je in de eigen werksetting de kwaliteit van de begeleiding van en de zorg voor personen met dementie, maar ook naar de buitenwereld toe neem je de rol op van ambassadeur en expert inzake dementiezorg.

Profiel:

Je voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden (waaronder de vereiste taalkennis) en hebt kennis van de OCMW werking en diensten.

Om in aanmerking te komen voor aanwerving voor deze functie dien je te beschikken over een kwalificatie als verpleegkundige of als reactiveringspersoneel (zoals bepaald in artikel 431 van het Besluit van de Vlaamse regering van 30.11.2018) en je hebt een erkende opleiding voor referentiepersoon dementie gevolgd. Verpleegkundigen (bachelor of gelijkgestelde) met de titel van verpleegkundige gespecialiseerd in de geestelijke gezondheidszorg of geriatrie of een licentiaten of masters in de gerontologie of geriatrie zijn hiervan vrijgesteld.

Relevante, aantoonbare beroepservaring in de residentiële ouderenzorg en kennis over het omgaan met personen met dementie, over valpreventie, over animatief leefklimaat en vroegtijdige zorgplanning wordt zeker gewaardeerd.

Aanbod:

We bieden je een halftijds contract voor onbepaalde duur. Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van 2 jaar. De verloning wordt berekend volgens IFIC categorie 15: het bruto maandsalaris zonder ervaring bedraagt aan de huidige index minimum 1.705,76 euro voor een halfzijdse tewerkstelling.

Het OCMW stimuleert gelijke kansen en diversiteit en biedt een zeer interessante verlofregeling aan.

Je kan bovendien genieten van volgende extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques van € 8/volledig gewerkte dag (met eigen bijdrage van €1,09)
- Een gratis hospitalisatieverzekering en voordeeltarief voor partner en kinderen
- Fietsvergoeding van 0,27 €/km voor woon-werkverkeer
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer woon-werk verkeer
- Vakantiegeld, eindejaarstoelage en attractiviteitspremie
- Aansluiting bij GSD-V: kortingen (op reizen, pretparken, bioscopen,...), premies bij belangrijke gebeurtenissen in je leven en tussenkomsten in medische kosten
- Tweede pensioenpijler (aanvullend pensioenstelsel)
- Opleidings- en ontwikkelingskansen

Aarschot, parel van het Hageland, heeft een centrale ligging en is vlot bereikbaar vanuit verschillende regio's zowel met de wagen, fiets als met het openbaar vervoer.

De aanwerving gebeurt op basis van een schriftelijke en mondelinge selectie.

Interesse?

Meer informatie in verband met deze betrekking, de voorwaarden, de procedure en de functiebeschrijving kan je bekomen bij de personeelsdienst, Ten Drossaarde 1 te 3200 Aarschot, telefoon: 016 49 94 25, e-mail: selectie@ocmw-aarschot.be.

Om geldig te kandideren voor deze aanwervingsprocedures bezorg je ons:

1. je sollicitatiebrief,
2. je CV,
3. een kopie van je diploma,
4. een recent uittreksel uit het strafregister (niet ouder dan 3 maanden voorafgaand aan je kandidatuur) en
5. *eventueel je taalattest*¹

tegen uiterlijk 22/01/2024:

- via inschrijving aan de hand van een elektronisch formulier via de link:
→ <https://www.jobsolutions.be/register/18210-71>
- via een per post aangetekend verzonden sollicitatie of
- via een persoonlijk overhandigde sollicitatie (af te geven aan de infobalie op het stadhuis).

Kandidaturen per e-mail komen niet in aanmerking.

Wij vragen alle documenten te bezorgen bij je kandidatuur.

¹ volgens minimaal ERK-niveau C1 / richtgraad 4 voor lezen en luisteren en ERK-niveau B2 / richtgraad 3 voor schrijven en spreken of een bewijs van een diploma/getuigschrift secundair onderwijs in de Nederlandse taal

Functiebeschrijving

Functie

Graadnaam: deskundige

Departement: zorg

Funcionaam: referentiepersoon dementie

Afdeling: WZC Sint-Rochus

Funciefamilie: verpleging, verzorging en paramedische zorg

Subdienst: bewonerszorg

Functionele loopbaan: A1a-A3a/BV1-BV3/B1-B3/C3-C4 -> IFIC categorie 15

Code:

Doel van de entiteit

Het departement zorg wil op elke zorgvraag een gepast antwoord bieden, rekening houdend met de behoeften van de klant. Het departement streeft de realisatie na van een geïntegreerde naadloze zorg in de afdelingen thuiszorg, dienstencentrum, centrum voor dagverzorging, assistentiewoningen, kortverblijf en woonzorgcentrum.

Het woonzorgcentrum Sint-Rochus is gespecialiseerd in de residentiële opvang van fysiek zorgbehoevende personen of personen met dementie.

Het team bewonerszorg staat in voor het verlenen van een "integrale personenverzorging". Dit team groepeert kinesisten, ergotherapeuten, animatoren, een logopedist, kapster, zelfstandige pedicure en een moreel consulent. Bovendien staan zij in voor de samenwerking met de vrijwilligers. Samen zorgen zij er voor dat de bewoners aangenaam kunnen wonen en leven.

De referentiepersoon dementie is een professionele hulpverlener in de zorgsector die zich engageert om in de eigen werksetting de kwaliteit van de begeleiding van en de zorg voor personen met dementie en hun omgeving te bevorderen.

Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan het diensthoofd bewonerszorg

Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Functiebeschrijving

Kernresultaten

Zorg voor personen met dementie

Begeleiden van personen met een (beginnende) dementie.

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

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- observeren van gedragsveranderingen en signalen opvangen van beginnende dementie bij bewoners
- actief luisteren naar de bewoner en behoeften van detecteren
- identificeren en de gezondheidstoestand van de bewoner vastleggen
- rekening houden met ieders eigenheid en situatie en inspelen op specifieke vragen en noden
- de bewoners positief blijven stimuleren
- anticiperen van crisissituaties en indien nodig de nodige maatregelen treffen
- een animatief maar aangepast dementievriendelijk woon-leefklimaat ontwikkelen aangepast aan de wensen, noden en tempo van de zorgvrager
- tekenen van dementie rapporteren aan het afdelingshoofd en betrokken collega 's
- de bewoners begeleiden en ondersteunen in moeilijke of emotionele momenten (zoals einde-levenszorg, hevige pijn, verwardheid...)

Dementiebeleid

De visie op zorg voor personen met dementie meehelpen ontwikkelen en uitdragen om zo een dementievriendelijke woonomgeving te creëren

Doel: de visie van het bestuur mee uitdragen doorheen gans de organisatie en het adviseren en stimuleren van het zorgteam om bewoners met dementie aangepast te benaderen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- advies verlenen aan de directie inzake gebouwinrichting, belevingstuinen, projecten,... en meewerken aan het ontwikkelen van een kwalitatief dementiebeleid
- trachten een warme, belevingsgerichte zorg met oog voor de persoon met dementie te implementeren in alle facetten van de organisatie
- in overleg gaan met huisartsen en CRA
- de nodige vakkennis opdoen m.b.t. het ziektebeeld en deze integreren in de werking van het woonzorgcentrum d.m.v. het geven van opleidingen aan collega's, vrijwilligers, stagiairs
- aanspreekpunt werkgroep dementie
- adviseren in omgangsvormen en steekkaarten maken met tips: geen verkleinwoorden, niet betuttelen, positief zijn ...
- voorstellen doen om de draagkracht en kennis van collega's te vergroten
- deelnemen aan externe projecten en overlegplatformen

Funcatiebeschrijving

- deelnemen aan intervisiemomenten met collega's referentiepersoon dementie
- ondersteunen, adviseren en coachen van collega 's en vrijwilligers op vlak van dementiezorg
- optreden als raadgever en aanspreekpunt voor collega's, vrijwilligers, stagiairs

Begeleiden van betrokken naasten

Informereren van familie, vrienden en mantelzorgers hoe ze gepast kunnen omgaan met de persoon met dementie.

Doel: draagkracht van familie en vrienden vergroten en draaglast verlagen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- luisteren naar familie, vrienden en mantelzorgers en hen ondersteunen en waarderen
- advies verlenen naar omgang met de bewoner en zinvol bezoek
- vorming aanbieden over dementie, doorverwijzen naar interessante lectuur
- omgaan met weerstand om gewoontes aan de kant te schuiven en iets nieuws te proberen.
- praatcafé's over dementie organiseren
- familie en vrienden in contact brengen met lotgenoten
- aanwezig zijn bij familiegesprekken op de afdelingen voor personen met dementie indien gewenst

Interne communicatie

Deelname aan een open interne communicatie naar alle disciplines binnen de organisatie.

Doel: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meewerken aan een optimaal interne communicatie binnen het woonzorgcentrum
- een luisterend oor zijn voor collega's met vragen over dementie
- noden van collega's detecteren in het team en hierop inspelen tijdens overlegmomenten, werkgroepen
- oog hebben voor de morele stress in het team
- rapporteren van de binnengekomen vragen en opmerkingen
- signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken
- begeleiden van stagiairs, jobstudenten en vrijwilligers bij de omgang van bewoners met dementie
- samen met collega's breeddenkend stilstaan bij mogelijke oorzaken van veranderend gedrag

Funcatiebeschrijving

Multidisciplinair samenwerken met andere diensten en collega's

Op een multidisciplinaire manier samenwerken met andere diensten.

Doel: multidisciplinair samenwerken met andere diensten en collega's met het oog op het creëren van een zo optimaal mogelijk woon- en leefklimaat voor de bewoner met dementie

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- constructief deelnemen aan het interdisciplinaire werkoverleg (briefings, teamvergaderingen,...) en meewerken aan projecten of processen die verschillende zorgdomeinen of therapieën doorkruisen
- adviseren en sensibiliseren van het zorgteam rond het ontwikkelen van een goede dementiezorg
- samen met het zorgteam op een creatieve manier naar oplossingen zoeken

Kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek opvolgen.

Doel: meewerken aan de ontwikkeling en implementatie van het kwaliteitshandboek en naleven van de procedures

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- actief deelnemen aan werkgroepen
- aanbrenge van verbeterinitiatieven en meewerken aan het in kaart brengen en optimaliseren van procedures
- toepassen van het kwaliteitshandboek

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

Functiebeschrijving

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.

Technische Competenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		elementair	voldoende	grondig
PC-Vaardigheden	PIM (Personal Information Manager) (Outlook)	X		
	Rekenbladen (Excel)	X		
	Software eigen aan de functie	X		
	Tekstverwerking (Word)	X	X	
Werking en werkmiddelen	Werkmiddelen en werkmethodeken	X	X	
	Procedures en procesbeheer	X		
	Werking van de organisatie	X		
Wetgeving en regelgeving	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de organisatie	X		

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		gradatie 1	gradatie 2	gradatie 3
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X	X	
	Voortgangscntrole	X	X	
Interactief gedrag	Mondelinge en schriftelijke communicatie	X	X	
	Empathie	X	X	
	Teamwerk en samenwerken	X	X	
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit	X	X	X
	Stressbestendigheid	X	X	
	Kwaliteit en nauwgezetheid	X	X	
	Resultaatgericht	X	X	
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid	X	X	
	Initiatief	X	X	
Waardegebonden gedrag	Integriteit	X	X	
	Loyauteit	X	X	