

LOKAAL BESTUUR WAREGEM ZOEKT TALENT IN GALOP

**Teamcoördinator Zorg
(IFIC cat. 17)**

INFORMATIEBUNDEL

- Wie zijn we? - p.2
- Wat verwachten we? - p.3
- Wat bieden we? - p. 7
- Hoe selecteren we? - p. 9
- Hoe solliciteer je? - p. 10



Wie zijn we?

Het OCMW Waregem staat in om zorg, hulp, opvang en begeleiding te bieden waar nodig en dit in de eerste plaats voor de inwoners van de eigen gemeente. De dienstverlening richt zich op het totale mens-zijn van de cliënt, met bijzondere aandacht en respect voor zijn eigenheid en zelfredzaamheid.

Samenwerking van beleid, personeel, cliënten en hun omgeving ervaren wij als een positieve kracht.

Daartoe willen wij de nodige middelen inzetten, rekening houdend met een rechtvaardige verdeling tussen individu en gemeenschap. Wij willen vanuit een open kijk en in samenspraak met onze omgeving blijven zoeken naar een kwaliteitsvol, vooruitstrevend en creatief welzijnsbeleid, met bijzondere aandacht voor “kansarmen en ouderen”.

Het OCMW Waregem telt verschillende diensten en voorzieningen, elk met hun eigen werkterrein.

De intramurale dienst bestaat uit het woonzorgcentrum De Meers, twee dagverzorgingscentra: dvc De Meers en dvc De Manège, het centrum voor kortverblijf De Kouter, het centrum voor nachtopvang De Kouter, residentie De Varent en serviceflat Coorenblomme.

Het **Woonzorgcentrum De Meers** is een voorziening van het OCMW van Waregem die aangepaste woongelegenheid wil bieden aan bejaarden en dit ongeacht hun filosofische, ethische, culturele en politieke overtuiging of hun financiële situatie. De Meers wil een thuis zijn waar zowel gezonde als zorgbehoevende ouderen wonen, leven, verzorgd worden en mogen sterven. Bewoners mogen bij elk van deze processen begeleiding verwachten vanwege de directie en de medewerkers. De Meers wil ook een plaats zijn waar jongere zorgbehoevende mensen een thuis kunnen vinden. Zij kunnen opvang en begeleiding verwachten binnen de grenzen van de medische, verpleegkundige en psychosociale opdracht van een rust- en verzorgingstehuis.

Ben jij gebeten door de zorg en wil je meewerken aan een warme en veilige thuis voor onze bewoners? Lees dan verder in deze bundel en kom alles te weten over onze vacante functie van **teamcoördinator zorg (IFIC 17)**.



Wzc De Meers

Wat verwachten we?

1. Identificatiegegevens

FUNCTIE- EN COMPETENTIEPROFIEL

Functietitel	Teamcoördinator zorg
Werktitel	Hoofdverpleegkundige
Dienst	WZC De Meers
Niveau	IFIC cat. 17
Graad	/

2. Positionering in organogram

Rapporteert aan / onder leiding van	Directeur cluster zorg
Geeft leiding aan	Verpleegkundigen - Zorgkundigen

3. Doel van de functie

Als **teamcoördinator zorg** ben je mee verantwoordelijk voor de uitwerking en opvolging van de zorg en begeleiding van de bewoners op jouw afdeling. Dit doe je samen met je team met als doel een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening te verzekeren. Samen met jouw team creëer je een warme en veilige woon- en leefomgeving waar het aangenaam wonen en werken is. Je werkt samen met de collega's teamcoördinatoren en leidinggevenden van de ondersteunende diensten. Je rapporteert aan de directie.

4. Takenpakket

Verantwoordelijk voor het coördineren van de dagdagelijkse taken van jouw team

- Uurroosters opmaken
- Dagindeling van jouw team organiseren, opvolgen en bijsturen indien nodig
- Coördineren van stages op de afdeling
- Organiseren en leiden van overlegmomenten met jouw team

Verantwoordelijk voor de werking van jouw team en het optimaliseren er van

- Brugfunctie tussen het algemeen zorgbeleid en de operationele doelstellingen
- Beleid uitwerken in samenspraak met directie
- Stimuleren van efficiënt werken en jouw team hierin begeleiden
- Bestaande werkmethodes analyseren en nieuwe werkmethodes introduceren
- Meewerken aan kwaliteitsmetingen en verbeterprojecten opstellen
- Het efficiënt gebruiken van het elektronisch bewonersdossier door het team stimuleren en opvolgen

Verantwoordelijk voor het coachen en begeleiden van jouw team

- Enthousiasmeren van jouw team
- De teamleden coachen in hun persoonlijke ontwikkeling en groei
- Bijdragen tot een positieve teamspirit en indien nodig initiatieven nemen tot het verbeteren er van
- Voeren van evolutiegesprekken met de teamleden

Verantwoordelijk voor een kwalitatieve bewonerszorg

- Verder uitbouwen van een kwalitatief hoogstaande zorg en toezien of het team de werkinstructies hierover volgt
- Een warme thuis creëren voor de bewoners met aandacht voor hun levensloop en behoeften.
- Multidisciplinariteit stimuleren
- Organiseren van multidisciplinair overleg

- De bewoners met hun persoonlijke en medische achtergrond grondig kennen
- Fungeren als contactpersoon voor de familie
- Inzicht in het ziekteproces van dementie, werking hierop afstemmen en team hierin bijscholen en begeleiden
- Zelf meehelpen in de verpleging en verzorging indien nodig

Verantwoordelijk voor een vlotte en transparante communicatie en samenwerking met derden

- Leiden van en deelnemen aan overlegmomenten
- Contactpersoon voor familie van de bewoners
- Contactpersoon voor huisartsen, CRA
- Contactpersoon voor directie
- Samenwerking met sociale dienst van De Meers
- Coördineren van de samenwerking met ondersteunende en externe diensten (o.a. onderhoud, keuken, logistiek, kapper, kinesist, vrijwilligers, onderwijsinstellingen,...)

5. Vaktechnische competenties

Onderstaande competenties en het niveau zoals hier omschreven, is wat we verwachten van medewerkers die ingewerkt zijn in de organisatie en in de functie. Tijdens de selectieprocedure wordt ook rekening gehouden met het leervermogen en het potentieel om in bepaalde competenties nog te groeien.

		Kennisniveau		
		Grondig	Goed	Basis
Computerkennis				
	MS-Office toepassingen, software eigen aan de organisatie en software eigen aan de dienst (kennis van elektronische bewonersdossiers)	x		
Vakkennis				
	Kennis van managementstijlen, kennis en omgaan met geriatrische ziektebeelden, kennis van en omgaan met het correct toepassen van verpleegkundige technieken, kennis van financiering ouderenzorg	x		

6. Gedragscompetenties

Klantgerichtheid

Structurele acties ondernemen om de dienstverlening naar klanten te optimaliseren:

- Toont onmiddellijke luisterbereidheid en is aanspreekbaar
- Onderzoekt gericht de wensen en behoeften van gebruikers
- Neemt verantwoordelijkheid op bij fouten, klachten of problemen, neemt deze ernstig en zoekt naar concrete oplossingen
- Zoekt uit eigen beweging preventief mogelijkheden om de dienstverlening structureel te verbeteren
- Stimuleert medewerkers om klantgerichtheid voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren

Kwaliteitsgerichtheid

Actief meewerken aan het verbeteren van de kwaliteit binnen de dienst:

- Blijft zichzelf voortdurend verder bekwaamen en ontwikkelen op alle mogelijke relevante terreinen
- Neemt onmiddellijk actie als de kwaliteit ontoereikend is
- Simuleert anderen om kritisch te kijken naar de huidige werking en om verbeter suggesties te doen
- Benut informatie afkomstig uit andere vakgebieden om de eigen aanpak en werking te optimaliseren
- Zoekt actief naar mogelijke verbeteringen die de eigen functie en het eigen takenpakket overstijgen

Samenwerken

Randvoorwaarden ontwikkelen voor een structureel goede samenwerking:

- Moedigt anderen aan, stimuleert en maakt dat ze zich goed en waardevol voelen
- Neemt spontaan initiatieven om de samenwerking met andere diensten te verstevigen
- Betreft relevante partijen bij de besluitvorming, activeert betrokkenen tot het leveren van een bijdrage aan het te bereiken resultaat
- Zorgt ervoor dat het te behalen resultaat wordt ervaren als een gezamenlijke verantwoordelijkheid

Integriteit

Een voorbeeldfunctie hebben en waarmaken en zorgen voor een transparante structuur:

- Kan zelf inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden
- Heeft aandacht voor duurzaamheid, het algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid
- Handelt integer in een veelheid aan situaties, ook in die waar geen éénduidige regelgeving voor bestaat
- Spreekt anderen aan wanneer onethische handelingen worden gesteld
- Tracht steeds de juiste context weer te geven waarbinnen informatie moet geplaatst worden

Richting geven

Situationeel richting geven op niveau van het team:

- Schept duidelijkheid over taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende teamleden
- Erkent kwaliteiten van anderen, kent hen verantwoordelijkheden toe en past de eigen leiderschapsstijl aan de medewerker aan.
- Zorgt ervoor dat beschikbare mensen en middelen efficiënt ingezet worden met het oog op de gezamenlijk te behalen doelstelling
- Zorgt dat het team over de nodige middelen beschikt om het doel te bereiken
- Kijkt op afstand mee, geeft assistentie en richting waar nodig
- Voorziet in mogelijkheden voor communicatie en overleg binnen het team en stimuleert gebruik ervan

Coachen en begeleiden

Ontwikkelingsgericht coachen van medewerkers: biedt medewerkers hulp en steun bij het ontwikkelen van de gewenste gedragsvaardigheden en lange termijnontplooiing:

- Geeft advies over de wijze waarop de medewerker zich binnen zijn functie verder kan ontwikkelen
- Onderneemt acties om het inzicht van de andere in het eigen functioneren te versterken
- Creëert een omgeving die de medewerkers inspireert om zich te ontwikkelen
- Gaat na of de medewerker het geleerde toepast op de werkvloer en stuurt bij indien nodig

Probleemoplossend werken

Gericht zoeken naar oplossingen, ook buiten het eigen werkterrein:

- Ontwikkelt praktische, haalbare en gefundeerde oplossingen
- Betreft de juiste mensen of instanties bij het probleem
- Anticipeert op problemen (pro-actief)
- Wisselt ervaringen/oplossingen uit met anderen, brengt anderen tot nieuwe inzichten
- Bewaakt of het gekozen alternatief het probleem werkelijk oplost

Visie ontwikkelen

Ideeën uitwerken in een bredere, discipline-overschrijdende context:

- Kadert adviezen, beslissingen en initiatieven in de bredere organisatiecontext
- Weet welke externe factoren/organisaties de uitvoering van de opdracht kunnen beïnvloeden
- Volgt de trends en ontwikkelingen binnen het vakgebied
- Betreft maatschappelijke aspecten, behoeften en verwachtingen

Organiseren

Plannen, organiseren en coördineren op niveau van de dienst:

- Brengt structuur in eigen werk en dat van anderen
- Voorziet een actieplan met benodigde middelen, mensen en informatie
- Definieert concrete doelstellingen binnen het voorgelegde takenpakket
- Kan een opdracht adequaat opsplitsen in deelopdrachten en gaat stapsgewijs en goed doordacht te werk
- Geeft duidelijk de prioriteiten aan en houdt rekening met deze prioriteiten bij het opstellen van de planning
- Voorziet onverwachte omstandigheden bij het inplannen van taken

Resultaatgerichtheid

Doelstellingen formuleren om efficiënter en effectiever te werken:

- Werkt doelgericht en praat in termen van resultaten
- Maakt afspraken met de medewerkers om de gestelde doelstellingen te bereiken
- Communiqueert op regelmatige basis over de stand van zaken aan zijn medewerkers en zijn hiërarchische chef
- Neemt de verantwoordelijkheid op voor de juistheid en de kwaliteit van de afgeleverde resultaten door de medewerkers

Mondelinge communicatie

Vlot kunnen communiceren naar verschillende groepen:

- Brengt (complexe) boodschappen klaar en duidelijk over zowel in kleine als in grote groepen
- Stemt de communicatiestijl af op de specifieke relatie met de doelgroep (formeel, eventueel interactief,..).
- Gaat regelmatig na of de boodschap voor alle doelgroepen duidelijk is
- Beantwoordt gestelde vragen op een gepaste wijze zonder het geheel uit het oog te verliezen
- Blijft zelfvertrouwen uitstralen, ook bij onaangepaste reacties, kritische interpellaties of moeilijke vragen

Wat bieden we?

Wij bieden een voltijds contract van onbepaalde duur.

Je salaris

Het salaris bij het lokaal bestuur - woonzorgcentrum De Meers wordt bepaald door vastgestelde IFIC-barema's. Er kan dus niet over het loon onderhandeld worden. Het bestuur houdt wel rekening met de ervaring - zowel openbare- als privé-anciënniteit - die je reeds hebt opgedaan bij een vorige werkgever, indien deze relevant is voor de job¹.

Het bruto beginsalaris (zonder relevante ervaring, in een voltijdse functie op IFIC cat. 17) bedraagt € **4.022,44 per maand**. Als je een individuele simulatie wenst kan je deze opvragen door te mailen naar vacatures@waregem.be

Hieronder vind je de loonschalen terug voor een functie op IFIC cat. 17 (huidige index):

Trap	Cat. 17	Trap	Cat. 17	Trap	Cat. 17	Trap	Cat. 17
0	€ 4.022,44	11	€ 5.244,52	22	€ 5.863,94	33	€ 6.145,28
1	€ 4.163,23	12	€ 5.322,39	23	€ 5.899,82	34	€ 6.161,23
2	€ 4.298,01	13	€ 5.395,49	24	€ 5.933,19	35	€ 6.176,02
3	€ 4.426,73	14	€ 5.464,02	25	€ 5.964,25		
4	€ 4.549,35	15	€ 5.528,22	26	€ 5.993,13		
5	€ 4.665,92	16	€ 5.586,59	27	€ 6.019,98		
6	€ 4.776,51	17	€ 5.641,15	28	€ 6.044,92		
7	€ 4.881,23	18	€ 5.692,12	29	€ 6.068,08		
8	€ 4.980,23	19	€ 5.739,69	30	€ 6.089,59		
9	€ 5.073,64	20	€ 5.784,04	31	€ 6.109,57		
10	€ 5.161,68	21	€ 5.825,41	32	€ 6.128,10		

¹ Teamcoördinator zorg wordt als knelpuntberoep beschouwd waardoor de relevante ervaring onbeperkt in rekening kan gebracht worden.

Je extralegale voordelen

Naast dit loon zijn er nog enkele extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques (€ 8 per volledig gewerkte dag), met een werknemersbijdrage van € 1,10
- Een smartphone met abonnement voor telefoon- en dataverkeer
- Een gratis hospitalisatieverzekering en een voordeeltarief voor gezinsleden
- 2e pensioenpijler (aanvullend pensioenstelsel)
- Fietsvergoeding € 0,35/km
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werk verkeer
- Interessante verlofregeling: 26 dagen jaarlijkse vakantie
- 11 feestdagen en vrij op dinsdag van Waregem Koerse
- Vakantiegeld, eindejaarspremie en attractiviteitspremie
- Ecocheques
- Aansluiten bij GSD-V: premies, kortingen (op reizen, pretparken, bioscopen,...)

Loonsimulatie

Wens je een loonsimulatie? Stuur dan een mail naar vacatures@waregem.be

Om een correcte loonsimulatie te kunnen opmaken, zijn volgende gegevens belangrijk:

- Een gedetailleerd overzicht van tewerkstellingsperiode(s) met vermelding van vorige/huidige werkgever(s) en correcte data van in- en uitdiensttreding
- Een beschrijving van de uitgeoefende functie(s)
- Burgerlijke stand
- Partner met al dan niet een inkomen
- Aantal kinderen of andere personen fiscaal ten laste

Hoe selecteren we?

Wat zijn de voorwaarden?

- In het bezit zijn van een bachelor diploma in de verpleegkunde of paramedische richting of gelijkgesteld
Bij een buitenlands diploma, moet een erkenning van gelijkwaardigheid bij NARIC-Vlaanderen worden voorgelegd/aangevraagd.
- 4 jaar functie relevante werkervaring
- In het bezit zijn van een rijbewijs B
- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Lichamelijk geschikt zijn (controle door arbeidsgeneesheer)
- Slagen in de selectieprocedure.

Hoe werkt de selectieprocedure?

Inschrijven kan tot en met **12 mei 2024**

Na het afsluiten van de inschrijvingen worden de kandidaturen afgetoetst aan de aanwervingsvoorwaarden. Kandidaten die kunnen deelnemen aan de selectieproeven worden via mail op de hoogte gebracht.

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

Selectie-interview en psychotechnische proeven (eliminierend)

De kandidaten leggen een aantal psychotechnische proeven af die verschillende competenties voor deze functie aftoetsen

Praktisch examen:

In deze praktische proef wordt gepeild naar de vaktechnische kennis van de kandidaat aan de hand van enkele theoretische vragen en praktische cases. Zo wordt afgetoetst op welke wijze de kandidaat zijn algemene inzichten en vakkennis weet toe te passen.

De praktische proef wordt deels schriftelijk, deels mondeling georganiseerd.

Er wordt een afstemming gemaakt tussen het profiel van de kandidaten en de vereisten voor de functie. De kandidaten moeten 50% behalen voor vakkennis (vaktechnische competenties) en 50% voor de score o.b.v. profiel. In totaal moeten de kandidaten 60% behalen om te slagen in de praktische proef.

De geslaagde kandidaten worden volgens rangschikking van de behaalde score opgenomen in de wervingsreserve voor de duur van drie jaar.

Hoe solliciteer je?

Solliciteren kan tot en met **12 mei 2024** via volgende link:

<https://www.jobsolutions.be/register/19986-4>

Daarna word je op de hoogte gebracht of jouw kandidatuur al dan niet wordt weerhouden.

Te laat ingediende kandidaturen komen niet in aanmerking!

Meer informatie over de vacature vind je terug op onze website:

<https://www.waregem.be/vacatures/lopende-vacatures>

Lokaal bestuur Waregem hanteert gelijke kansen voor alle kandidaten, ongeacht leeftijd, geslacht of afkomst.

Meer info?

Lokaal bestuur Waregem - Personeelsdienst

Michelle Van Vynckt - Stafmedewerker personeel en HR

Gemeenteplein 2

8790 Waregem

Tel 056/62 13 33

E-mail: vacatures@waregem.be