

INFOBUNDEL bij de functie van teamcoördinator bewonerszorg bij wijze van aanwerving en aanleggen werfreserve (M/V/X)

Contractueel – voltijds 100% / deeltijds 80% – IFIC categorie 17 code 6320 voor onbepaalde duur

Wil je graag deel uitmaken van een dynamisch en duurzaam lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong!

Machelen-Diegem is een gemeente met een jong, bloeiende bevolking en telt bijna 17.000 inwoners. Dankzij de uitstekende bereikbaarheid en de nabijheid van tal van voorzieningen is Machelen de ideale plek om te werken!

Wij bouwen aan een gemeente die klaar is voor de toekomst! Met een sterke focus op duurzaamheid en innovatie willen we een gezonde, leefbare en inclusieve omgeving creëren voor al onze inwoners.

Onze missie en visie

We streven naar een duurzame, veerkrachtige en rechtvaardige gemeente waarin iedereen meetelt. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit. We laten Machelen-Diegem harder stralen door:

- **Zorgzaam te zijn:** We werken samen, voor en met elkaar.
- **Duurzaamheid centraal te zetten:** Waar we samen van leven, zorgen we samen voor.
- **Relevantie te garanderen:** Wat we doen, maakt écht een verschil.
- **Inclusief te denken:** Diversiteit omarmen met respect en gelijkheid.
- **Ambitieuus te handelen:** We investeren slim en benutten kansen optimaal.

Wie zijn we?

Ouderenwelzijn Machelen is in beweging. We bieden ondersteuning aan alle 65-plussers van onze gemeente en we maken daarbij een onderscheid in aanbod naargelang de plaats waar men woont: thuis, in de buurt of thuisvervangend. Woonzorgcentrum Parkhof maakt deel uit van het aanbod thuisvervangend wonen.

Wat verwachten we van jou?

Samen met 2 collega's maak je deel uit van het zorgcoördinatieteam. Dit team, aangestuurd door de directeur ouderenwelzijn en ondersteund door de stafmedewerkers ouderenwelzijn, heeft de operationele leiding in handen van ons woonzorgcentrum en centrum voor kortverblijf. Naargelang de grootte van de afdeling, word je ondersteund door 1 of 2 adjunct-teamcoördinatoren.

Je geeft leiding aan de medewerkers:

- Je brengt de medewerkers in drive zodat ze elke dag met goesting komen werken!
- Je stelt, ondersteund door de adjunct(en), de werkverdeling en de personeelsplanning op en past de opgestelde plannings aan de behoeften van de afdeling aan (bv. Opdrachtenwijziging, ziekte, ...) om te voorzien in de continuïteit van zorgverlening.
- Je beslist in overleg met de directeur ouderenwelzijn (OW) en de personeelsdienst en volgens de bestaande procedures over de uitvoering van het personeelsbeleid van de afdeling en adviseert hen m.b.t. aanwerving en ontslag;

- Je motiveert, ondersteunt, stuurt en evalueert de medewerkers in de uitvoering van hun opdrachten door het maken van duidelijke afspraken en het uitzetten van praktische regels;
- Je bespreekt met je medewerkers het welzijn van de bewoners en eventuele problemen;
- Je begeleidt de medewerkers, detecteert hun opleidingsbehoeften en voert functioneringsgesprekken.

Je organiseert de afdeling:

- Je licht de beslissingen van de directie toe aan de medewerkers en implementeert ze op de afdeling;
- Je verzekert het goed functioneren van de afdeling;
- Je bestelt, volgens de bestaande procedures, het nodige medisch en niet-medisch materiaal zodat medewerkers hun taken kunnen uitvoeren. Je vraagt herstellingen aan en volgt de bestellingen en herstellingen op. Je houdt toezicht op het correct gebruik en onderhoud van medisch en niet-medisch materiaal;
- Je voert de administratie van de afdeling:
 - Je verzamelt de gegevens m.b.t. het functioneren van de afdeling (bv financiële en kwalitatieve opvolging) en bespreekt deze met de directie;
 - Je verzorgt de administratie ifv de opname en het verblijf van vaste bewoners en bewoners van de kortverblijfkamers.
- Je bent verantwoordelijk voor het beheer en de besteding van het toegewezen afdelingsbudget;
- Je overlegt en wisselt informatie uit met anderen afdelingen;
- Naargelang je opleiding (verpleegkundig of niet) sta jij of je adjunct(en) in :
 - voor de organisatie en de controle van de verpleegkundige activiteiten van de afdeling;
 - voor de bespreking van de behandeling van de bewoners met de artsen en de medewerkers;
 - voor de informatiedoorstroming naar de bewoners en hun naasten omtrent de nodige zorgen;
 - voor het opstellen van de zorgplannen;
 - voor het verpleegkundig overleg binnen de afdeling.

Je optimaliseert de dienstverlening aan de bewoners:

- Je bespreekt ervaringen, problemen, klachten van de bewoners en hun mantelzorgers met de collega's en de directie en formuleert hieromtrent verbeteringsvoorstellen;
- Je neemt deel aan diverse interne en externe multidisciplinaire overlegorganen en werkgroepen.

Wie zoeken we?

Als jij jezelf herkent in deze puntjes, dan leren we je graag kennen:

- Je bent in het bezit van een professionele bachelor in de studierichting verpleegkunde, kinesitherapie, logopedie, ergotherapie, arbeidstherapie, readaptatiewetenschappen, dieetleer, (ortho)pedagogie, psychomotoriek, psychologie, psychologisch assistent of gelijkgestelden, sociaal werker of in de sociale gezondheidszorg of maatschappelijke verpleegkundige, gezinswetenschappen, gerontologie of opvoeder.
Een bijkomende leidinggevende opleiding is een pluspunt.
Je gaat akkoord om een kaderopleiding tot hoofdverpleegkundige te volgen en deze met vrucht te beëindigen;
- Indien je in het bezit bent van een HBO5 diploma verpleegkunde, ga je akkoord om een kaderopleiding tot hoofdverpleegkundige te volgen en deze met vrucht te beëindigen;
Tijdens deze opleiding word je verloond als adjunct-teamcoördinator (IFIC 16) en krijg je een meter teamcoördinator toegewezen;
- Je hebt de nodige ervaring in het aansturen van zorgteams;
- Je hebt ambitie om je verder te ontwikkelen als leidinggevende;
- Je typeert je door je enthousiasme, motivatie, leergierigheid, stressbestendigheid en zorgzaamheid;
- Je hebt zin voor verantwoordelijkheid;
- Je werkt graag binnen een multidisciplinair team;
- Je hebt goede luister- en communicatievaardigheden;
- Je kan oplossingsgericht denken en beschikt over goede plannings- en organisatievaardigheden;
- Je bent flexibel;
- Je hebt een hart voor ouderen;

Praktische info

Enthousiast? Bezorg ons dan je cv en diploma met een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job. Je kan deze:

- sturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen
- online indienen via machelen.be/vacatures
- e-mailen naar vacatures@machelen.be
- afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis.

Solliciteren kan tot uiterlijk 06/06/2025
Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking.

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je hebt een professionele bachelor in een zorg gerelateerde richting of HBO5 opleiding in de verpleegkunde;
- Je hebt minimaal drie jaar aantoonbare werkervaring in de zorg;
 - *Ervaring als leidinggevende of ervaring binnen een woonzorgcentrum is een pluspunt*

- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent van onberispelijk gedrag (uittreksel uit het strafregister);
- Je hebt een grondige kennis van de Nederlandse taal.

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Preselectie

Indien er meer dan 15 kandidaten aan de selectie deelnemen, zal de jury een preselectie uitvoeren op basis van een CV-screening, gericht op het kennis- en ervaringsniveau dat voor deze functie vereist is. De 15 kandidaten die het beste scoren, worden toegelaten tot de schriftelijke en/of mondelinge proef. De kandidaten die even goed scoren als de 15^{de} gerangschikte, worden eveneens toegelaten.

Assessment

Het assessment wordt afgenomen door een extern bureau. Dit bestaat uit meerdere testen die de relevante competenties voor de beoogde functie toetsen.

Schriftelijke thuisproef

Gevalstudie: één of meerdere bewoners en medewerker gerelateerde cases, hiermee peilen we naar je kennis van het werkveld, je visie, je plan van aanpak, ...

Mondelinge proef

Hierin worden de competenties vereist voor de functie grondig bevraagd en wordt er gepeild naar de motivatie en interesse voor het werkterrein.

Je bent **finaal geslaagd** als je:

- Het resultaat van het assessment geschikt of geschikt met verbeterpunten is;
- Minimaal 50% behaalt op de schriftelijke en mondelinge proef afzonderlijk;
- In totaal minimaal 60% hebt behaald.

Wat mag je verwachten?

Woonzorgcentrum Parkhof in Machelen biedt je een boeiende job in een uitdagende sector. Je zal werken in een moderne werkomgeving te midden van een park. Je komt terecht in een divers team van gelijkgestemde zielen die samen graag nadenken over hoe het beter kan en daarvoor wordt er gekeken naar **jouw frisse blik**.

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum € 4184,72 zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8
- 35 dagen betaalde vakantie (bij een voltijdse tewerkstelling)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease bij indiensttreding (inschrijvingen maand september)
- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten

Heb je nog een vraag voor ons?

Contacteer de personeelsdienst via vacatures@machelen.be.