

LOKAAL BESTUUR WAREGEM ZOEKT TALENT IN GALOP

Zorgkundige mobiele equipe (IFIC - categorie 11)

INFORMATIEBUNDEL

- Wie zijn we? - p.2
- Wat verwachten we? - p.3
- Wat bieden we? - p. 6
- Hoe selecteren we? - p. 8
- Hoe solliciteer je? - p. 9



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 **zorgkundige mobiele equipe (IFIC cat. 11)**.



Wzc De Meers

Wat verwachten we?

1. Identificatiegegevens

FUNCTIE- EN COMPETENTIEPROFIEL

Functietitel	Zorgkundige mobiele equipe
Werktitel	Zorgkundige mobiele equipe
Dienst	WZC De Meers
Niveau	IFIC - categorie 11

2. Positionering in organogram

Rapporteert aan / onder leiding van	Hoofdverpleegkundige
Geeft leiding aan	/

3. Doel van de functie

Als **zorgkundige** sta je in voor het begeleiden van optimaal verzorgen van de bewoners op fysiek en psychosociaal vlak in de verschillende fasen van het zorgproces in een thuisvervangende woonomgeving.

4. Takenpakket

Verzorging en begeleiding van bewoners

- Observeren en rapporteren van de zorgsituatie, fysieke en psychosociale aspecten
- Instaan voor hygiënische zorg aan de bewoners
- Zorg voor voeding
- Toedienen van medicatie onder toezicht van de verpleegkundigen
- Instaan voor het fysiek comfort en de veiligheid van de bewoners
- Werken met het elektronisch bewonersdossier
- Werken volgens de gangbare procedures en werkinstrumenten

Zorgdragen voor het psychosociaal welzijn van de bewoners

- Bijdragen aan een gezellige, huiselijke sfeer voor de bewoners
- Op een animatieve wijze aanwezig zijn bij de bewoners
- Ontwikkelen en onderhouden van een vertrouwensrelatie met de bewoner
- Rekening houden met de waarden, normen en gewoonten van de bewoners
- Aandacht en respect voor de privacy, eigenheid en de levensgeschiedenis van de bewoners
- Optreden als vertegenwoordiger van de bewoners naar zorgverleners en mantelzorgers toe

Communicatie en contacten

- Actief participeren aan overlegmomenten
- Toepassen van relevante informatie van het kwaliteitssysteem (procedures, formulieren, werkinstructies, meldingssysteem)
- Belangrijke informatie mondeling en schriftelijk doorgeven aan collega's en hoofdverpleegkundige
- opvangen, begeleiden en evalueren van studenten
- professioneel netwerk: o.a. directie, hoofdverpleegkundige en leden van het zorgteam
Interne diensten: o.a. onderhoud & logistiek, keuken, onthaal/administratie, technische dienst
Externen: o.a. huisartsen, kapper, logopedist, pedicure, vrijwilligers, coördinerend geneesheer, kinesitherapeuten, familie

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.

Vaktechnische kennis

- Basiskennis van en omgaan met ziektebeelden (o.a. dementie, decubitus, diabetes)
- Kennis van en omgaan met zorgbehandelingen (o.a. hygiënische zorgen, transfertechnieken, toedienen van voeding)
- Correct toepassen van technieken (o.a. bij het gebruik tilliften, hoog-laagbedden, elektrische baden, incontinentiemateriaal)

Computerkennis

- Elektronisch bewonersdossiers en basiskennis mail, Ultimo en SharePoint

6. Gedragscompetenties

Klantgerichtheid

Vriendelijk, correct en adequaat reageren op voor de hand liggende problemen van bewoners:

- Toont begrip en leeft zich in de situatie van de bewoners in
- Reageert vriendelijk en correct op vragen en opmerkingen van bewoners
- Houdt in acties en beslissingen rekening met de behoeften, vragen, mogelijkheden en beperkingen van de bewoners
- Toont onmiddellijke luisterbereidheid en is aanspreekbaar

Kwaliteitsgerichtheid

Kwaliteitsgericht werken binnen de eigen functie en situatie:

- Controleert of het eigen werk beantwoordt aan de gestelde kwaliteitsnormen
- Verbeterd fouten in het eigen werk zodat een kwalitatief resultaat wordt afgeleverd
- Doet concrete verbeter suggesties
- Blijft onder druk oog hebben voor detail en kwaliteit van het werk

Samenwerken

Actief meewerken in het team:

- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Geeft de ander ruimte om voor zijn/haar mening uit te komen
- Biedt gevraagd en ongevraagd hulp op een correcte wijze
- Aanvaardt groepsbeslissingen

Integriteit

Verantwoordelijkheid voor het eigen handelen opnemen en voorbeeldgedrag vertonen:

- Leeft bestaande regels, procedures en afspraken na
- Signaleert wanneer anderen niet conform de deontologische code handelen
- Kan zelf inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden
- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Stimuleert anderen in het werken volgens bepaalde procedures, regels en richtlijnen en het nakomen van afspraken

Probleemoplossend werken

Gericht zoeken naar oplossingen binnen de eigen functie en situatie:

- Detecteert en signaleert tijdig problemen
- Kan de ernst en draagwijdte van het probleem correct inschatten
- Redeneert logisch en zoekt actief naar oplossingen
- Vraagt om assistentie als hij/zij het probleem niet zelf kan oplossen

Organiseren

Plannen, organiseren en opvolgen van het eigen werk:

- Werkt tijdig en correct af
- Maakt gebruik van hulpmiddelen bij het inplannen van taken (o.a. checklist, takenlijsten, agenda)
- Stelt voor het eigen werk prioriteiten en leeft deze na
- Behoudt het overzicht over de zaken waar men verantwoordelijk voor is

Initiatief

Reactief en structureel initiatief nemen binnen de eigen functie:

- Werk zien en uit zichzelf overgaan tot actie
- Start zelf een nieuwe taak op als het werk af is of vraagt een nieuwe opdracht
- Signaleert problemen en zoekt naar oplossingen
- Doet eerst zelf al het mogelijke om een probleem op te lossen alvorens de hulp van anderen in te roepen

Veilig werken

Oog hebben voor de veiligheid van anderen:

- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier
- Gebruikt machines en materialen correct en op een veilige en ergonomische manier
- Legt een algemene zin voor orde en netheid aan de dag om gevaarlijke situaties (vallen, struikelen, uitglijden,...) te voorkomen
- Heeft oog voor potentiële risicosituaties en signaleert deze

Mondelinge communicatie

Gestructureerde en heldere communicatie in twee richtingen:

- Verduidelijkt de boodschap met concrete voorbeelden
- Geeft eigen standpunten op een respectvolle en diplomatische wijze weer
- Gaat regelmatig na of de boodschap ook ontvangen en begrepen werd
- Biedt zijn gesprekspartner(s) de mogelijkheid om vragen te stellen
- Geeft door gedrag en houding blijk van interesse voor wat de andere brengt

Inlevingsvermogen

Rekening houden met anderen:

- Toont begrip voor afwijkende visies, ideeën, omgangsvormen en gewoonten
- Toont begrip voor de reacties van anderen in een bepaalde situatie
- Kan door actief te luisteren en te observeren situaties begrijpen en erop inspelen
- Communiqueert met begrip voor de gevoelens, behoeften en belangen van anderen
- Gaat gepast in op persoonlijke en/of emotionele boodschappen van anderen

Stressbestendigheid

Omgaan met de dagelijkse werkdruk en wijzigende omstandigheden:

- Blijft kalm onder druk
- Reageert rustig bij wijzigingen in de planning, bij nieuwe informatie, e.d.
- Blijft doorzetten in geval van tegenslagen en teleurstellingen
- Zorgt ervoor de omgeving geen hinder ondervindt wanneer onder tijds- of werkdruk gewerkt wordt

Flexibiliteit

Zich kunnen aanpassen als de concrete werksituatie dat vereist:

- Bereid taken te doen die niet tot het normale pakket behoren
- Past zich aan en werkt efficiënt in diverse situaties, met diverse personen
- Beheerst ook de taken van collega's en springt in indien nodig
- Kan omgaan met problemen of plotse veranderingen in de omgeving, taken, verantwoordelijkheden of mensen
- Toont bereidheid te leren en mee te groeien met veranderingen binnen de organisatie

Wat bieden we?

Wij bieden een voltijds/deeltijds onbepaalde duur contract

Je salaris

Het salaris bij de lokaal bestuur Waregem wordt bepaald door vastgestelde IFIC-barema's. Het bestuur houdt wel rekening met de ervaring die je reeds hebt opgedaan bij een vorige werkgever, indien deze **relevant** is voor de job.

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 categorie 11 (index juni '24):

Trap	Cat. 11	Trap	Cat. 11	Trap	Cat. 11	Trap	Cat. 11
0	€ 2.835,18	9	€ 3.261,38	18	€ 3.484,87	27	€ 3.584,00
1	€ 2.894,71	10	€ 3.295,35	19	€ 3.499,43	28	€ 3.591,41
2	€ 2.950,95	11	€ 3.327,08	20	€ 3.512,96	29	€ 3.598,30
3	€ 3.003,98	12	€ 3.356,72	21	€ 3.525,51	30	€ 3.604,67
4	€ 3.053,91	13	€ 3.384,37	22	€ 3.537,18	31	€ 3.610,59
5	€ 3.100,84	14	€ 3.410,16	23	€ 3.548,00	32	€ 3.616,05
6	€ 3.144,94	15	€ 3.434,21	24	€ 3.558,03	33	€ 3.621,13
7	€ 3.186,32	16	€ 3.452,34	25	€ 3.567,35	34	€ 3.625,83
8	€ 3.225,09	17	€ 3.469,20	26	€ 3.575,99	35	€ 3.630,17

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 gratis hospitalisatieverzekering en een voordeeltarief voor gezinsleden
- 2e pensioenpijler (aanvullend pensioenstelsel)
- Weddenbijslag van 11% en extra vergoedingen voor onregelmatige prestaties
- Fietsvergoeding € 0,36/km
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werk verkeer
- Interessante verlofregeling: 26 dagen jaarlijkse vakantie
- 11 feestdagen en een dienstvrijstelling voor Waregem Koerse
- Vakantiegeld, eindejaarspremie en attractiviteitspremie
- 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?

- houder zijn van een diploma en visum als zorgkundige
- 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 **zondag 10 augustus 2025**

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:

Preselectieproef (optioneel)

Afhankelijk van het aantal kandidaten kan er een preselectieproef georganiseerd worden. Dit is een proef die een aantal competenties meet (bv. competentietest, verkort interview, cv-screening,...)

Praktijkgerichte selectieproef

Tijdens deze praktijkgerichte proef wordt gepeild naar de vaktechnische kennis van de kandidaat aan de hand van enkele theoretische vragen en/of praktische cases. Er wordt eveneens een afstemming gemaakt tussen de persoonsgebonden competenties en het profiel van de kandidaat enerzijds en de vereisten voor de functie anderzijds.

Afhankelijk van het aantal kandidaten kunnen de vaktechnische competenties, schriftelijk en op een afzonderlijk moment bevraagd worden

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

Hoe solliciteer je?

Solliciteren kan tot en met **zondag 10 augustus 2025** via:

<https://www.jobsolutions.be/register/25399-82>

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