

INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN DESKUNDIGE KWALITEITSZORG BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERFRESERVE

Contractueel - Voltijds – B1-B3 – onbepaalde duur

Werken in lokaal bestuur Machelen-Diegem

Wil je graag een uitdaging aangaan in ons dynamisch lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong.

Machelen-Diegem is een gemeente met bijna 17.000 inwoners. Wij zijn een gemeente met veel uitdagingen op sociaal en ruimtelijk vlak. Onze visie inzake ouderenwelzijn is een doelgericht gelijkheidsbeleid met aandacht voor inclusie: iedereen gelijkwaardig, iedereen mee en iedereen toegang tot sociale grondrechten.

Ons lokaal bestuur legt nadruk op het aanzienlijk verbeteren van waarden, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid, en wil een voorbeeldrol spelen inzake duurzaamheid en klimaat.

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.
- **Ambitieuw te handelen:** We investeren slim en benutten kansen optimaal.

Als lokaal bestuur willen we een aantrekkelijke, baanbrekende en stabiele werkgever zijn, door

- een goed wervings- en onthaalbeleid;
- een retentiebeleid;
- een open feedback en vorming afgestemd op organisatie en medewerker;
- correcte verloning en correcte toepassing van arbeidsreglement en rechtspositie;
- een gezonde work-life integratie;
- in te zetten op extralegale voordelen;
- in te zetten op een goed exit plan (pensionering, vertrek, ...)

In welk kader werk je?

Je werkt binnen ons lokaal bestuur onder de leiding van de directeur ouderenwelzijn en -zorg in de cel beleid. Binnen deze cel werk je samen met de stafmedewerker ouderenwelzijn en -zorg en de beleidsmedewerker ouderenwelzijn.

Je werkt intern nauw samen met het afdelingshoofd ouderenwelzijn en binnen de afdeling ouderenzorg met het diensthoofd facilitaire diensten en de 3 teamcoördinatoren. Je neemt ook deel aan het zorgmanagementteam.

Extern werk je nauw samen met partners zoals VIKZ, VVSG, en andere kwaliteitsnetwerken.

Wie zoeken we?

Je borgt en verbetert de kwaliteit van zorg, wonen en leven en bent verantwoordelijk voor de opvolging en implementatie van het kwaliteitsbeleid binnen ouderenwelzijn en -zorg. Je ondersteunt het zorgmanagementteam (ZMT) in volgende onderdelen:

1) Onderzoeken van de kwaliteit van de dienstverlening

- Je voert kwaliteitsaudits en tevredenheidsmetingen uit;
- Je zet indicatoren op voor het meten van de gerealiseerde kwaliteit;
- Je analyseert de resultaten van de bevragingen en rapporteert deze aan het zorgmanagementteam;
- Je definieert in overleg met het ZMT, referentiepersonen en CRA aandachtspunten, prioriteiten en kwaliteitsobjectieven van de afdelingen;
- Je legt ifv de prioriteiten een stappenplan vast in het kwaliteitssysteem met o.a. de objectieven, de termijnen, het gevolgde traject en de uit te voeren verbeteringsprocessen.

2) Verbeteren van de kwaliteit binnen ouderenwelzijn en -zorg

- Je werkt mee en beheert het centraal kwaliteits- en zorg & medisch beleid waarbij transversale projecten, procedures en processen worden opgezet ter verbetering van kwaliteit van zorg, wonen en leven;
- Je sensibiliseert en overtuigt de medewerkers inzake kwaliteitsbewustzijn en creëert een kwaliteitscultuur;
- Je begeleidt multidisciplinaire projectgroepen voor kwaliteitsverbetering of kwaliteitsbewaking;
- Je neemt de regie op van vorming, training en opleiding (VTO) van alle medewerkers binnen ouderenwelzijn en -zorg. Je geeft zelf opleiding waar nodig.
- Je volgt de relevante wetgeving op;
- Je informeert de medewerkers, de bewoners/cliënten en hun naasten omtrent de doorgevoerde veranderingen in de dienstverlening;
- Je legt procedures, processen en kwaliteitsprojecten vast in het kwaliteitshandboek en zorgt voor de communicatie hieromtrent.

Wat verwachten we van jou?

Ons lokaal bestuur zet sterk in op voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid. We zoeken daarom een collega die deze waarden actief uitdraagt en zich herkent in het volgende profiel:

- Op basis van het beleid, uitgetekend door directeur ouderenwelzijn en -zorg en in samenspraak met het ZMT, weet je welke beleidslijnen je dient uit te werken en welke beslissingen je in dat kader kunt en durft te nemen
- Je kan beleid vertalen naar het operationele en volgt de implementatie ervan op
- Je bent positief-kritisch ingesteld en staat open voor verandering
- Je kan procesmatig en projectmatig werken
- Je kan goed samenwerken en stelt organisatiebelangen boven persoonlijke Je bewaakt beleidsdoelstellingen en komt deze na
- Je bent vooruitziend, proactief en probleemoplossend
- Je inspireert en motiveert anderen
- Je communiceert professioneel en tactvol
- Je handelt integer en betrouwbaar
- Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega's, leidinggevenden, "klanten", ...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding en competenties
- Je kan stipt werken, je houdt rekening met deadlines
- Je hebt een grondige kennis van de gezondheidszorg en van de regelgeving en verdiept je hierin
- Je kan werken met de relevante informaticatoepassingen.

Bij voorkeur heb je een opleiding gevolgd tot kwaliteitscoördinator en heb je ervaring met kwaliteitsbeleid binnen een zorgsetting.

Hoe kan je solliciteren?

Je kan je sollicitatiebrief samen met je cv en een kopie van je diploma opsturen, e-mailen of afgeven:

- 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.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking. Solliciteren kan tot uiterlijk 24/11/2025

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

- Je beschikt over minimaal een bachelorsdiploma
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Je bent van onberispelijk gedrag en kan dit bewijzen met een uittreksel uit het strafregister
- Grondige kennis van de Nederlandse taal

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan volgen.

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Indien er meer dan 15 kandidaten aan de selectie deelnemen, zal de jury een preselectie uitvoeren op basis van een meerkeuzetest gericht op het kennisniveau dat voor deze functie vereist is.

De 15 kandidaten die het best scoren, op voorwaarde dat zij minimaal 50% behalen, worden toegelaten tot de schriftelijke en/of mondelinge proef. De kandidaten die even goed scoren als de 15^{de} gerangschikte, worden eveneens toegelaten.

Schriftelijke

thuisproef

Je krijgt één of meerdere cases inzake je visie, plan van aanpak die aansluit op je rol en je functie.

Mondelinge

proef

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

Je bent dus **geslaagd** als je:

- Minimum 50% haalt op de schriftelijke en mondelinge proef afzonderlijk
- In totaal 60% hebt behaald op de selectieproeven

Data

De schriftelijk thuisproef zal verstuurd worden op vrijdag 28 november 2025.

De mondelinge proef zal plaatsvinden op vrijdag 5 december 2025

Hou deze data alvast vrij in je agenda.

Werfreserve

Standaard wordt er een wervingsreserve aangelegd voor een periode van drie jaar. Behaal je minstens 60% van het totaal aantal punten, maar word je niet aangeworven als kandidaat met de hoogste eindscore? Dan word je opgenomen in de wervingsreserve. Je blijft daarin opgenomen gedurende drie jaar en wordt gecontacteerd indien de functie in die periode opnieuw vacant wordt.

Wat mag je verwachten?

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 €3.059,65 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 voor een volledig dienstjaar (voltijds)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease
- Flexibele arbeidstijden
- Mogelijkheid tot thuiswerken
- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- Opleidingsmogelijkheden
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperators

Meer info?

Over de functie: contacteer Fritz Van Clemen via fritz.vanclemen@machelen.be

Over de selectieprocedure: contacteer de personeelsdienst via vacatures@machelen.be