

Informatiefiche Kinesitherapeut IFIC-15

Bewonerszorg – Mens

november 2025

De job in het kort

Het woonzorgcentrum Zoniën is op zoek naar een kinesitherapeut. Ter vervanging van een collega die met zwangerschapsverlof gaat, zoeken wij een enthousiaste kinesitherapeut. De vervangingsperiode loopt van januari 2026 tot en met augustus 2026.

Wij bieden een vervangingscontract van 19 uur per week in een warme en professionele omgeving.

Als kinesitherapeut geef je onze bewoners alle kansen om hun mentale en fysieke mogelijkheden maximaal te benutten en verder te ontwikkelen. Je helpt hen bewoners bij het behouden of verbeteren van hun mobiliteit, zelfredzaamheid en levenskwaliteit door middel van therapie en begeleiding op maat

Je voert je taken uit op een klantgerichte, integere en pragmatische manier, waarbij je efficiënt en kwalitatief werkt om de vooropgestelde doelen te realiseren. Jouw inzet draagt rechtstreeks bij aan het welzijn en de levenskwaliteit van onze bewoners.

Waar kom je terecht?

Je komt terecht in een warm en hecht team waarin jouw expertise oprecht gewaardeerd wordt. We werken met vaste uurroosters (goed voor je werk-privébalans) en er is veel ruimte voor een zelfstandige aanpak.

We geloven in open communicatie, samenwerking en werkgeluk. Jouw inbreng telt en je krijgt de kans om mee te bouwen aan kwaliteitsvolle, zinvolle zorg. Verwacht een fijne sfeer met plaats voor overleg, humor én betrokkenheid.

Wat verwachten we van jou?

We zoeken een enthousiaste collega met een passie voor ouderenzorg en een groot hart voor mensen. Je bent zelfstandig, maar ook een echte teamspeler. Bovendien denk je oplossingsgericht, communiceer je vlot en respecteer je bewoners, familie en collega's. Waar nodig treed je in contact met de huisarts.

Je bent trots op je vak en draagt dat ook uit. Bij ons krijg je de kans om jouw expertise en warme persoonlijkheid in te zetten in een omgeving waar betrokkenheid en zorg voor elkaar centraal staan. We doen dit samen, dus hopelijk met jou erbij?

Je beschikt over een masterdiploma in de revalidatiewetenschappen en kinesithérapie.

Daarnaast zijn we op zoek naar iemand die zich herkent in volgende competenties (of over de nodige groeimarge beschikt om zich hierin verder te ontwikkelen):

- Je bent een teamplayer;
- Je bent betrokken en handelt kwalitatief;
- Je kan medewerkers coachen en hun prestaties op gestructureerde wijze opvolgen;

- Je kan anderen adviseren en positief beïnvloeden en hen vanuit je eigen expertise overtuigen van jouw boodschap;
- Je kan het operationeel werkveld overstijgen en processen en procedures vorm geven;
- Je bent een creatieve denker die sterk is in projectmanagement;
- Je kan binnen de organisatie veranderingen introduceren en begeleiden;
- Je neemt je initiatief en maakt gebruik van de kansen die je krijgt om je functie en taken beter uit te voeren

Werken bij lokaal bestuur Tervuren

Als werkgever wenst onze organisatie middelen en ambities in evenwicht te brengen. Dit doen we door in te zetten op onze mensen met aandacht voor welzijn op het werk, waardering, autonomie en projectwerking over de grenzen van de afdelingen heen. We benutten gekende en ontdekken verborgen talenten van onze medewerkers. We werken aan een waarderende en respectvolle werkomgeving omdat we geloven dat medewerkers hierdoor meer betrokken en gepassioneerd het dagelijks werk kunnen uitvoeren. Respect, samenwerken, vertrouwen en klantgerichtheid zijn de waarden die wij centraal stellen.



Ons aanbod

- ▶ Slaag je voor de selectieprocedure, dan kom je terecht op onze wervingsreserve. De hoogst scorende kandidaat kunnen we onmiddellijk een job aanbieden.
- ▶ Voor deze deeltijdse (50%) functie verdien je, bruto, minimum € 1.774,66. Je kan altijd een loonsimulatie vragen door te mailen naar hrm@tervuren.be. Elk oneven jaar komt er een automatische baremieke verhoging bij dit loon.
- ▶ Naast je loon heb je ook recht op **maaltijdcheques** (8 euro per gewerkte dag), jaarlijkse **ecocheques** en een **geschenkbond** om te spenderen bij de Tervuurse handelaars.
- ▶ **26 vakantiedagen** per jaar (+ feestdagen).
- ▶ **Opleidingsmogelijkheden**
- ▶ Jaarlijks gratis **griepvaccin**
- ▶ We sparen mee voor je oude dag met de **tweede pensioenspijler**
- ▶ Je kan via het werk gratis gebruik maken van het **openbaar vervoer**. Kom je met de fiets? Dan belonen we je met een **fietspremie** van 0,36 euro per kilometer. Bovendien zal je vanaf dit jaar ook een fiets kunnen leasen (na de inlooperperiode).

- ▶ Onze organisatie is lid van [GSD-V](#) dus kunnen al onze medewerkers profiteren van hun **voordelen** (stevige kortingen met jouw pluspas, premies wanneer je gaat wettelijk samenwonen of trouwen of een kindje krijgt, goedkoper op reis, etc.)
- ▶ Leuke **activiteiten** met de collega's, zoals een jaarlijks personeelsfeest, afterwork-activiteiten, ,...
- ▶ Gebeten door cultuur? Profiteer dan van het **voordeeltarief** via de UITPAS.

Onze selectieprocedure

Als je in aanmerking komt voor de functie, zal je uitgenodigd worden voor een gesprek.

Word jij onze nieuwe collega?

Solliciteren kan tot en met **10 december 2025** en doe je via volgende link:

<https://www.jobsolutions.be/register/26817-45>

Aan jouw sollicitatie dien je volgende zaken toe te voegen:

- ▶ een curriculum vitae (in het Nederlands)
- ▶ motivatiebrief (in het Nederlands)
- ▶ een kopie van het gevraagde diploma

Meer informatie kan je opvragen bij de dienst HR: tel.: 02 766 52 42 – e-mail:

hrm@tervuren.be.

Als werkgever willen we dat elke medewerker zich 'thuis in Tervuren' voelt. We streven dan ook een inclusief personeelsbeleid na waarbij we geen onderscheid maken op basis van leeftijd, beperking, gender, afkomst, cultuur, geaardheid of geloof. Het zijn jouw kwaliteiten en motivatie die het verschil kunnen maken.

Functieprofiel

Competenties

- **Samenwerken (kerncompetentie):** Een gedrag vertonen waarbij de groepsobjectieven primeren boven het persoonlijke belang. Om deze te bereiken werkt men soepel samen, deelt men ideeën, worden conflicten bijgelegd en creëert men een gepast groepsgevoel.
- **Betrokken zijn en kwalitatief handelen (kerncompetentie):** Zich borg stellen voor het behalen van de doelstellingen van de eigen functie. Bij het uitvoeren van de taken de lat kwalitatief voldoende hoog leggen. Zich hiervoor persoonlijk verantwoordelijk voelen. Organisatiebelangen laten primeren op persoonlijke belangen.
- **Mentorschap opnemen:** Optreden als vertrouwensfiguur voor anderen zodat zij kunnen groeien in hun functie.
- **Adviseren:** anderen, zowel binnen als buiten de organisatie, op basis van eigen expertise en inzichten op maat advies kunnen verstrekken. Hierbij de belangen van de organisatie voorop stellen, een objectieve houding weerspiegelen, standpunten durven innemen en naar anderen toe geloofwaardigheid generen als persoon en als inhoudelijk expert.
- **Effectief communiceren:** op een gestructureerde en synthetische wijze een boodschap aan een groep kunnen overbrengen en hen vanuit de eigen expertise kunnen adviseren.
- **Creatief denken:** Het bestaande en vertrouwde kunnen overstijgen via het aanbrengen van originele ideeën.
- **Plannen en organiseren:** Uitwerken van efficiënte en overzichtelijke plannen in logische stappen en in functie van de prioriteiten. De vereiste middelen juist inzetten.
- **Besluitvaardigheid:** Op het juiste moment oordelen, actie ondernemen en beslissingen nemen. Ook op basis van onvolledige informatie knopen durven doorhakken. Rekening houdende met de gevolgen van diverse alternatieven.
- **Initiatief nemen:** Zich proactief en positief-kritisch opstellen t.a.v. de werkprocessen en taken. Regelmatig kansen zien liggen om de functie en taken beter uit te voeren en deze opportuniteiten met beide handen grijpen. Over deze initiatieven op de gepaste wijze communiceren.

Kennis

- Elementaire algemene regelgeving (decreet lokaal bestuur, openbaarheid van bestuur, overheidsopdrachten)
- Elementaire kennis specifieke regelgeving (incl. veiligheid, interne procedures, ...)
- Basiskennis managementtechnieken
- Elementaire kennis van de sector
- Basiskennis van de eigen organisatie
- Basiskennis algemene ICT kennis
- Grondige kennis van specifieke software
- Grondige vakkennis en kennis van gebruik van machines en materialen

Gedragsvereisten

- **Handelen in overeenstemming met de regels, engagementen nakomen en discretie:** Je handelt altijd in overeenstemming met richtlijnen, wetten, decreten, besluiten, reglementen en verordeningen die van toepassing zijn op het grondgebied van Tervuren. Je zet ook niet aan tot handelingen die hiermee strijdig zijn of deze omzeilen. Door consistent en discreet te handelen leg je zelfdiscipline aan de dag, kom je gemaakte afspraken na en verwerf je zo geloofwaardigheid.
- **Vriendelijk, hartelijk en respectvol handelen en omgaan met anderen:** De burger verwacht als 'klant' van het lokaal bestuur een klantvriendelijke en professionele dienstverlening. Je staat ten dienste van alle burgers, bedrijven en bezoekers zonder onderscheid te maken en je hebt oog voor hun wensen en behoeften en je handelt hiernaar. Je anticipeert op de behoeften en staat garant voor een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- **Correct omgaan met stress en werkdruk:** Ook onder tijdsdruk en moeilijkheden blijf je doeltreffend en efficiënt presteren. Je staat daarbij open voor feedback en durft eigen acties en meningen ook kritisch te evalueren.
- **Loyaal zijn:** Je voelt je verbonden met Tervuren, het beleid, het bestuur en burgers. Je stelt je altijd op in het algemeen belang van het lokale bestuur en je werkt er actief en constructief aan mee zodat de organisatie zo goed mogelijk naar buiten overkomt. Je voert je opdrachten plichtsgetrouw, eerlijk en zorgvuldig uit, met respect voor wet- en regelgeving. Je voert geen opdrachten uit die indruisen tegen een hogere rechtsorde, tegen de mensenrechten of tegen strafrechtelijke bepalingen. Als loyale medewerker handel je met het oog op het bereiken van de doelstellingen van de organisatie en ben je bereid om collega's te helpen hun doelen te bereiken. De organisatie is prioritair tegenover de eigen professionele interesses.
- **Kritiek positief benaderen:** Je staat open voor feedback en meningen van collega's, leidinggevenden, het beleid en klanten. Je kan deze opmerkingen plaatsen en gaat na in welke mate je jouw aanpak en gedrag nog kan bijsturen.
- **Beschikbaar en flexibel zijn:** Je zet je in die mate in en je toont engagement zodat je ook in moeilijker omstandigheden de gestelde doelen kan bereiken.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van het expertisedomein:

- Als expert proactief adviseren
- Taken verrichten op een deskundige, klantvriendelijke wijze
- Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten conform de afspraken
- Bewaking van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van het expertisedomein:

- Concepten en structuren uitdenken, uitwerken en implementeren
- Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen
- Zorgen voor een goede interne communicatie
- Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak

Op het niveau van het expertisedomein:

- Strategisch beleidsvoorbereidend werken, dit in de praktijk vertalen en implementeren
- Rapportering initiëren, faciliteren, controleren en waar nodig bijsturen
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken en meewerken op het vlak van continue verbetering van de organisatie
- Vanuit de eigen expertise verbetering en innovatie faciliteren en promoten

Taakbeschrijving

De taakbeschrijving met een overzicht van de specifieke bevoegdheden, taken en kennisvereisten wordt door de rechtstreekse leidinggevende, bij voorkeur in overleg met de titularis, opgemaakt en goedgekeurd.

Legende: Vaste uitvoerder V
 Medewerking M
 Back-up B

Het is de bedoeling om via de beschrijving van de functie-inhoud een beeld te schetsen van de functie en van de belangrijkste taken. De functie kan dan ook taken omvatten die niet in deze lijst zijn opgesomd.

Analyse zorgbehoefte	
Observatie	V
Mogelijkheden, beperkingen en behoeften van bewoner benoemen	V
Actieve begeleiding	
Kinetherapeutische behandelingen verstrekken afgestemd op de verschillende (ouderdoms)aandoeningen van de bewoner	V
Inspelen op de psychosomatische problematiek bij de bewoners	V
Toepassen ADL-training	V
Verantwoorden van activiteiten aan leidinggevende	V
Behandelingen bespreken met de artsen m.b.t. het richten, aanpassen en evalueren.	V
Ontsmetten gebruikte materiaal	M
Administratieve taken	
Leveranciers contacteren en offertes laten opmaken	V
Bestellingen van materialen	V
Elektrische zorgdossiers raadplegen en actualiseren	M
Doorgeven activiteiten voor de RIZIV-facturatie	V
Interne communicatie en advies	
Actief participeren aan werkoverleg en multidisciplinair overleg	M
Dagelijkse briefing	V
Nadenken over visie en rol kiné in de organisatie	M
Vorming en advies aan zorgpersoneel inzake hef- en tiltechnieken	V
Signaleren van specifieke noden en behoeften aan diensthoofd en andere diensten	M
Doorgeven van nuttige kennis en informatie	V

Inlichten verstrekken over kiné-werking t.a.v. andere disciplines en betrekken van andere medewerkers bij de activiteiten	V
Externe communicatie	
Betrekken en begeleiden vrijwilligers	M
Verstrekken van informatie aan en bespreking behandeling met familie	V
Contacten opbouwen en onderhouden met andere instanties die nuttig kunnen zijn voor de activiteiten (gemeentelijke diensten, artiesten, vervoerdiensten...)	V