

Informatiefiche hoofdverpleegkundige IFIC-17

Afdeling Mens – dienst bewonerszorg

Januari 2026

De job in het kort

Lokaal bestuur Tervuren is op zoek naar een **voltijdse hoofdverpleegkundige** voor woonzorgcentrum Zoniën. We zoeken iemand die onmiddellijk beschikbaar of op korte termijn beschikbaar is voor een **vervanging van onbepaalde duur**.

Als hoofdverpleegkundige ben je verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van één van de vijf afdelingen binnen ons woonzorgcentrum. Je coacht en leidt een team van verplegend en verzorgend personeel om kwaliteitsvolle zorg te bieden aan de bewoners, met als doel een huiselijke leefomgeving te creëren. We streven naar warme zorg, afgestemd op de behoeften van iedere individuele bewoner.

Hiervoor werk je niet alleen nauw samen met je team en de bewoners, maar ook met hun families en andere zorgprofessionals. Samen met de planner bewonerszorg waarborg je de continuïteit van de zorg doorheen heel het WZC.

Waar komt je terecht?

Je komt terecht in woonzorgcentrum Zoniën, een plek waar zorg en welzijn van de bewoners centraal staan. Ons WZC biedt een veilige en huiselijke woon-, leef- en zorgomgeving aan 160 bewoners, vooral zorgbehoevende ouderen (65+) die moeilijk alleen thuis kunnen wonen. Het is een open huis, zonder gesloten afdeling, zodat alle bewoners en bezoekers zich vrij kunnen bewegen. Deze filosofie staat centraal in de warme zorg die we bieden.

Het team hoofdverpleegkundigen is een dynamisch en divers team waar verschillende achtergronden samenkomen. Dit zorgt voor een mooie uitwisseling van ideeën en oplossingen. Ondanks deze diversiteit delen we hetzelfde doel: het leveren van warme, bewonersgerichte zorg op maat. We besteden veel aandacht aan ieders unieke kwaliteiten en zetten in op elkaars sterke punten.

Ook goed om weten: We werken met vaste uurroosters met een wachstysteem van 1/6 weekends, wat bijdraagt aan een goede werk-privébalans.

Wat verwachten we van jou?

Ben jij een dynamische teamplayer die als leidinggevende de nodige ondersteuning kan bieden aan een team zorg- en verpleegkundigen? Heb je een hart voor de bewoners van het woonzorgcentrum? En ben je bovendien flexibel en stressbestendig? Dan ben jij de persoon die we zoeken.

Je beschikt over een bachelordiploma verpleegkunde en minstens één jaar (relevante) werkervaring.

Een getuigschrift van de kaderopleiding, een bachelor-na-bachelor, postgraduaat in het zorgmanagement of een aanvullende masterdiploma is zeker een troef.

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

- ▶ Een **voltijdse vervangingsovereenkomst** van **onbepaalde duur**. Een tewerkstelling aan 80% is ook bespreekbaar.
- ▶ Als je voltijds werkt verdien je **minimum € 4.184,93**. Je kan altijd een loonsimulatie vragen door te mailen naar hrm@tervuren.be
- ▶ 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.
- ▶ Onze organisatie is lid van [GSD-V](#) dus kunnen al onze medewerkers profiteren van hun **voordelen** (kortingen met de pluspas, premies bij belangrijke gebeurtenissen in je leven, ...)
- ▶ Leuke **activiteiten** met de collega's, zoals een jaarlijks petanquetoernooi, personeelsfeest, afterwork-activiteiten, sport onder middag,...
- ▶ Gebeten door cultuur? Profiteer dan van het **voordeeltarief** via de UITPAS.

Onze selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit een competentiegericht interview. Kom je daar als meest geschikte kandidaat uit? Dan is de job voor jou!

Word jij onze nieuwe collega?

Solliciteren doe je via volgende link: <https://www.jobsolutions.be/register/27540-89> en kan tot en met **1 februari 2025**.

Aan jouw sollicitatie dien je volgende zaken toe te voegen:

- ▶ een curriculum vitae (in het Nederlands)
- ▶ een motivatiebrief (in het Nederlands)
- ▶ een kopie van het gevraagde diploma
- ▶ Indien je dit hebt behaald: een getuigschrift van de kaderopleiding, bachelor-na-bachelor, postgraduaat in het zorgmanagement of aanvullende masterdiploma

Alleen kandidaten die voldoen aan de voorwaarden, worden toegelaten tot de selectieprocedure.

Meer informatie kan je opvragen bij de dienst HR op het telefoonnummer: 02/766 52 42 of via 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.

Taakbeschrijving

Afdeling – dienst	Mens – zorg – bewonerszorg
Functie	Hoofdverpleegkundige
Graad	Medisch
Niveau & rang	IFIC-17
Salarisschaal	IFIC-17
Type functie	Leidinggevend
Directe leidinggevende	Verantwoordelijke bewonerszorg
Evaluator	Verantwoordelijke bewonerszorg

Hoofddoel van de functie

Een team van verplegend en verzorgend personeel in staat stellen een volwaardig thuismilieu te creëren voor de bewoners, waar optimale hulp en verzorging gekoppeld kan worden aan een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf.

De uitoefening van deze functie gebeurt op een klantgerichte, integere en pragmatische wijze, waarbij het team zodanig wordt aangestuurd en ingezet dat efficiënt en kwalitatief werk wordt geleverd en dat de vooropgestelde doelen zo goed mogelijk worden gerealiseerd.

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.
- **Medewerkers opvolgen over concrete taken heen:** Op gestructureerde wijze prestaties opvolgen zowel op kwantitatief als op kwalitatief vlak, evenals het nakomen van gemaakte afspraken.
- **Coachen:** Systematisch feedback geven over geleverde prestaties. Nagaan wat mogelijke oorzaken van falen zijn en door middel van oefeningen en verdere aanwijzingen verder falen in de toekomst proberen te vermijden. Doel hiervan is maximale performantie van de medewerkers.
- **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 genereren als persoon en inhoudelijk expert.
- **Effectief communiceren:** Op 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.
- **Projectmanagement:** Complexe opdrachten kunnen structureren, rekening houdende met deadlines, doelstellingen en met de milestones.
- **Veranderingsmanagement:** Binnen organisaties veranderingen kunnen introduceren en begeleiden. Samen met anderen nieuwe paden bewandelen en op zoek gaan naar uitdagingen. Alternatieve wegen durven inslaan. Een stappenplan kunnen opstellen om deze veranderingen te kunnen bewerkstelligen. Eigen verantwoordelijkheden en deze van anderen hieromtrent kunnen afbakenen. Kunnen omgaan met weerstanden tegen veranderingen.
- **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 gepaste wijze communiceren.

Kennis

- Elementaire kennis algemene regelgeving (decreet lokaal bestuur, openbaarheid van bestuur, overheidsopdrachten)
- Grondige kennis specifieke regelgeving (incl. veiligheid, interne procedures, ...)
- Basiskennis managementtechnieken
- Basiskennis van de sector
- Basiskennis van de eigen organisatie
- Basiskennis algemene ICT
- Basiskennis 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, leidinggevendenden, 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 moeilijkere omstandigheden de gestelde doelen kan bereiken.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de organisatie-eenheid:

- Realiseren van een klantvriendelijke dienstverlening
- Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten
- Bewaken van de kwaliteitszorg en klachten en meldingen het nodige gevolg geven
- Creëren en bewaken van een klantgerichte mentaliteit

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de organisatie-eenheid:

- Organisatieconcept uitdenken en -structuur uitwerken en beheren
- Verantwoordelijk voor de leiding, organisatie en coördinatie van de cel
- 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 de organisatie-eenheid:

- 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 op het vlak van continue verbetering van de organisatie
- Medewerkers stimuleren in het kader van verbetering en innovatie

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.

Leidinggeven	
Coachen en aan-/ en bijsturen medewerkers	V
Voeren van functionerings-, evaluatie- en verzuimgesprekken	V
Begeleiden nieuwe medewerkers	M
Verlofbeheer	V
Communicatie van nuttige informatie naar eigen team	V
Budgetten	
Meerjarenplan	M
Coördineren praktische werking van de afdeling	
Dag- en weekplanning op afdelingsniveau organiseren	V
Organiseren en leiden van teamvergaderingen	V
Opvolgen van de kwaliteitsindicatoren	V
Opmaken zorgdossiers	V
Opvolgen uitvoering van het verpleegplan	V
Opvolgen jobstudenten, interims, studenten en stagiairs	V
Onderhouden van contacten met scholen	V
Begeleiden en ondersteunen van bewoners en familie	
Intakegesprekken met nieuwe bewoners ikv procedure onthaal	V
Coördineren toewijzing van de bewoner	V
Opvolgen zorgdossiers en coördineren van de uitvoering van de door de arts voorgeschreven therapieën	V
Creëren van huiselijke omgeving	M
Contact met huisarts en apotheker onderhouden	V
Opvangen en informeren familie en bewoners bij specifieke vragen, problemen of klachten	V
Trekkende rol opnemen in de organisaties van multidisciplinair overleg op de eigen afdeling	V
Ondersteunen en meewerken aan visie woonzorgcentrum	
Participeren aan zorgoverleg	M
Bijwonen van multidisciplinair overleg	M
Verbeteringen en suggesties aanbrengen	M