



Functiebeschrijving

Begeleider wonen en leven

1. FUNCTIE

- Concrete functie: Begeleider wonen en leven
- Niveau: IFIC cat. 12
- Contractueel
- Dienst: Woonzorgcentrum Hof ten Doenberghe

2. VISIE

Lokaal bestuur Hoeilaart streeft naar een optimale dienstverlening voor haar inwoners. Om dit te realiseren zoeken we enthousiaste en dynamische medewerkers. Mensen die waarden als samenwerken, klant- en resultaatgerichtheid, loyaliteit en zichzelf ontwikkelen belangrijk vinden.

3. HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

De Begeleider wonen en leven is verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van de animatie activiteiten die door het WZC worden aangeboden aan de bewoners en werkt mee aan de optimalisatie van het woon- en leefklimaat van de bewoners rekening houdend met de visie van de afdeling Mens. Hij/zij staat in voor het aanbieden van een gevarieerde en zinvolle dagbesteding.

Je draagt bij tot een positief imago van de dienst en het lokaal bestuur in het algemeen.

4. PLAATS IN DE ORGANISATIE

De Begeleider wonen en leven werkt onder leiding van de hoofdverpleegkundige. Hij/zij werkt nauw samen met deskundige animatie, de verpleegkundigen, zorgkundigen, kinesitherapeuten, ergotherapeuten en woonzorgassistenten.

Hij/zij deelt en ontvangt informatie met hun leidinggevende en de andere leden van het multidisciplinair overleg.

5. VAARDIGHEDEN

- **T.a.v. gebruikers:**
- Oog hebben voor het algemeen leefklimaat en creëren van een huiselijke en gezellige sfeer.
- Gevarieerd en aangepast activiteitenaanbod uitbouwen.

- Eindverantwoordelijke zijn voor de ontspanning van de bewoners en hiertoe de nodige initiatieven nemen onder toezicht van de deskundige animatie en de hoofdverpleegkundigen.
- Hulp bieden aan de bewoners bij het uitvoeren van hun vrijetijdsactiviteiten.
- De noden, behoeften en verlangens van de bewoners kennen en de activiteiten hieraan aanpassen.
- **T.a.v. externe personen:**
 - Activiteiten realiseren met behulp van derden (vrijwilligers, artiesten, familieleden...).
 - Vrijwilligers en familieleden aanspreken en ondersteunen om een optimaal aanbod van activiteiten uit te bouwen.
 - Zorgen voor een gepaste houding en correcte informatie naar familie, collega's en externen toe.
- **T.a.v. leidinggevenden:**
 - Rapporteren, informeren en overleg over planningen én evaluatie van de geplande activiteiten.
 - Problemen, wensen en behoeften van de bewoners en hun familie signaleren.
 - Nieuwe initiatieven zoeken en voorleggen die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening.
 - Deelname aan het multidisciplinair overleg en aan de teamvergadering.
- **T.a.v. personeelsleden:**
 - Geplande activiteiten kenbaar maken.
 - Sensibiliseert collega's van andere disciplines om de animatieve grondhouding aan te nemen.
 - Betrekt en motiveert andere personeelsleden bij de activiteiten.
 - Het belang van de eigen discipline kunnen situeren t.a.v. de andere zorgverlening en werken in teamverband.
 - Zelfstandig activiteiten kunnen uitvoeren en organiseren.
- **Andere:**
 - Opstellen en bijhouden van het elektronisch zorgdossier.
 - Deelname en inbreng aan de redactie van het maandelijkse huiskrantje.
 - Meewerken aan de jaarplanning van de activiteiten.
 - Verantwoordelijkheid nemen in de opslag en bewaring van de animatiematerialen en ruimten.

6. COMPETENTIES

6.1 Kerncompetenties

Competenties waarover elke medewerker van de Lokaal bestuur Hoeilaart dient te beschikken. Ze hebben betrekking op de waarden van de organisatie.

Samenwerking

- Werkt mee aan het behalen van afgesproken doelstellingen.
- Deelt kennis en informatie op een transparante manier.
- Bevordert de groepsgeest.

Klantgerichtheid

- Toont begrip voor opmerkingen of klachten van klanten.
- Stelt vragen, stelt oplossingen voor of verwijst naar de juiste dienst of persoon.
- Maakt concrete afspraken en komt die ook na.

Loyauteit

- Voert de genomen (beleids-)beslissingen op een correcte manier uit.
- Staat constructief-kritisch tegenover genomen (beleids-)beslissingen

Resultaatgerichtheid

- Neemt doel- en oplossingsgericht en op de meest efficiënte manier de nodige initiatieven om de afgesproken taken of doelstellingen binnen de afgesproken termijn af te werken of te bereiken.

Zelfontwikkeling

- Verwerft nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis die belangrijk zijn voor het eigen functioneren.
- Stelt zichzelf professionele doelen.
- Staat open voor en past zich flexibel aan veranderingen van de functie of de organisatie aan.

6.2 Vaardigheden

Competenties die in de uitoefening van deze specifieke functie belangrijk zijn.

- Basiskennis in verzorging van en omgang met bejaarden.
- Inzicht in (typisch geriatrische ziektebeelden) geriatrische en psycho-geriatrische problematieken.
- Inzicht in de omgang met (dementerende) bejaarden en diens belevingswereld.
- Kennis van de visies en mogelijkheden inzake animatie voor ouderen.
- Pc-vaardigheden.
- Sociale en communicatieve vaardigheden zoals empathisch en assertief omgaan met de bejaarden, diens familieleden, collega's en andere externe partners.

- Verzorgd taalgebruik.
- Op zelfstandige basis opdrachten correct en tijdig kunnen afwerken, maar ook in teamverband kunnen werken met de andere disciplines.
- Creatief zijn.
- Sterk observatievermogen.
- Kunnen inspelen op de individualiteit van de bewoners.
- Aanleg voor organisatie, contacten leggen en rapportering.

Deze functiebeschrijving vormt de basis voor de evaluatie tijdens de loopbaan.

Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan steeds worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente.