
INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN ADJUNCT TEAMCOÖRDINATOR BEWONERSZORG BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERFRESERVE Contractueel – Voltijds/deeltijds (80%) – IFIC Cat 16 code 6330 – onbepaalde duur

Maak jij het verschil voor onze ouderen? Waag dan nu de sprong!

Met meer dan 17.000 inwoners, een jonge en diverse bevolking en grootstedelijke uitdagingen, is het lokaal bestuur Machelen klaar om zich sterker dan ooit te profileren. Wij bouwen aan een gemeente die klaar is voor de toekomst! Met een sterke focus op duurzaamheid en innovatie willen we een gezonde, leefbare en inclusieve omgeving creëren voor al onze inwoners. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit.

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.
- **Ambitieuze 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?

Ouderenwelzijn en -zorg Machelen is in beweging. We bieden ondersteuning aan alle 65-plussers van onze gemeente, met een aanbod op maat naargelang de plaats waar men woont: thuis, in de buurt of in een thuisvervangende omgeving.

Wie zoeken we?

Samen met de teamcoördinator-zorg ben je verantwoordelijk voor twee zorgafdelingen. Je staat mee in voor de dagelijkse organisatie van de zorgverlening, de begeleiding van de bewoners en familie, de ondersteuning en coaching van het zorgteam. Je neemt bepaalde taken en verantwoordelijkheden over bij afwezigheid van de teamcoördinator. Je waakt mee over de kwaliteit van zorg.

Concreet ga je aan de slag in volgende onderdelen:

Personeelsgerichte taken:

- ☐ Je motiveert, ondersteunt en stuurt medewerkers.
- ☐ Je ondersteunt en adviseert de teamcoördinator met problemen m.b.t. de werking van de afdeling.
- ☐ Je bent een coach on the floor. Je leidt medewerkers op, deelt je kennis en stuurt bij waar nodig.
- ☐ Je bespreekt noden en problemen met de medewerkers en bent een brug tussen het team en de teamcoördinator.
- ☐ Je zorgt voor een efficiënte samenwerking tussen je teamleden en staat in voor de communicatie binnen je team.
- ☐ Je stelt de dagelijkse werkverdeling en personeelsplanning op.
- ☐ Je ondersteunt de teamcoördinator tijdens feedbackgesprekken.
- ☐ Je initieert en begeleidt multidisciplinair overleg.
- ☐ Je bent (mede)verantwoordelijk voor de begeleiding van stagiaires en jobstudenten.

Bewonersgerichte taken:

- ☐ Je verpleegt en verzorgt bewoners.
- ☐ Je bent een aanspreekpunt voor bewoners en familie.
- ☐ Je maakt zorgplannen op, houdt het digitale en papieren bewonersdossier up-to-date, volgt KATZ-schalen en BelRAI op.
- ☐ Je begeleidt huisartsen tijdens hun huisbezoek. Je verschaft hen de juiste informatie rond de gezondheidstoestand van de bewoner en voert daarna hun adviezen en voorschriften door.

Algemene taken:

- ☐ Je onderhoudt contacten met de apotheek en neemt een actieve rol op in het medicatiebeheer.
- ☐ Je coördineert de afdelingsstock in overleg met het diensthoofd facilitaire diensten.
- ☐ Je implementeert nieuwe werkwijzen, systemen en technieken en werkt mee binnen werkgroepen.

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:

- Je kan toekomstgericht, analytisch denken en je kan proactief, zelfstandig en nauwkeurig werken.
- Je komt overtuigend over en weet de juiste argumentatie te hanteren.
- Je kan de boodschap helder en duidelijk overbrengen, daarvoor kan je goed luisteren en de vraagstelling correct interpreteren
- Je streeft naar een perfecte dienstverlening en efficiëntie, maar bent pragmatisch genoeg om zaken voort te doen gaan.
- Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega's, leidinggevenden, bewoners, ...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding en competenties.
- Je bent betrouwbaar en handelt integer.
- Je kan stipt werken, je houdt rekening met deadlines.

Hoe kan je solliciteren?

Enthousiast? Bezorg ons je cv en diploma met een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job.

Je kan deze:

- Online indienen via machelen.be/vacatures
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis
- Opsturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen

Bij de selectie van kandidaten kijken we naar je vaardigheden en kwaliteiten. We discrimineren niemand op basis van leeftijd, afkomst, gender, geaardheid, religie, handicap of chronische ziekte.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking Solliciteren kan tot uiterlijk 12/03/2026
--

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

- Je beschikt over minimaal een diploma verpleegkundige
- Je hebt minstens 3 jaar relevante ervaring in Ouderenzorg
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Van onberispelijk gedrag zijn (uittreksel uit het strafregister)
- Grondige kennis van de Nederlandse taal
- Medisch geschikt te zijn (voor indiensttreding zal een medisch onderzoek plaatsvinden)

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

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Online-interview

Een eerste verkennend gesprek waarin we peilen naar je motivatie, je ervaring en je zicht op de inhoud van de functie

Mondelinge proef

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

Voorafgaand aan de mondelinge proef krijg je ter plaatse een casus, over je visie, plan van aanpak met betrekking tot ouderenzorg. De uitwerking van de casus mag je toelichten tijdens de mondelinge proef.

Assessment

Het assessment wordt afgenomen door een extern bureau. Dit bestaat uit meerdere testen die de relevante competenties voor de beoogde functie toetsen.

Je bent **geslaagd** als je:

- Minimum 50% haalt op het online interview en de mondelinge proef afzonderlijk
- In totaal 60% hebt behaald op de selectieproeven
- Een positief advies (of advies met werkpunten) krijgt van het extern bureau inzake het assessment.

Vrijstellingen zijn mogelijk op basis van toepassing artikel 6 §3 van de rechtspositieregeling personeel lokaal bestuur.

Data

Het online-interview zal doorgaan op maandag 16 maart 2026

De mondelinge proef zal plaatsvinden op dinsdag 24 maart 2026

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 - IFIC Cat 16 code 6330

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 €3948,02 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
- 26 dagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (voltijds)
- Recht op vrijstelling eindeloopbaan (op 45, 50, 55 jaar)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease
- Flexibele arbeidstijden
- Bereid zijn om 1 op de 3 weekends te werken
- 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 mw. Nesrine Ahmidi (Teamcoördinator Bewonerszorg) via nesrine.ahmidi@machelen.be

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