

WETTEREN WERFT AAN: DIRECTEUR WZC

Woonzorgcentrum Schelderust is op zoek naar een directeur WZC. Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een selectieprocedure voor de aanwerving van een directeur WZC (IFIC cat. 19) met aanleg van een wervingsreserve.

Je werkt in het departement zorg dat bestaat uit het woonzorgcentrum Schelderust, de assistentiewoningen Scheldezicht, Lokaal Dienstencentrum De Koffiebranderij en de thuiszorgdiensten.

Het team woonzorg omvat het woonzorgcentrum Schelderust met 120 bedden, kortverblijf (3 bedden) en 92 assistentiewoningen Scheldezicht.

De directeur WZC is een echte "mensen-mens" die in staat is van onze woonzorgsite een welkome thuis te maken voor bewoners en een fijne werkstek voor medewerkers.

Je weet balans te vinden tussen werken met mensen en accuraat opvolgen van de regelgeving inzake kwaliteit en financieel management.

In nauwe samenwerking met onze thuiszorgdiensten streven we naar zorg op maat in Wetteren.

Wie bieden jou een voltijds contract van onbepaalde duur met:

Een aantrekkelijk loonpakket

- bruto maandloon tussen €5113 (0 jaar) en €7851 (35 jaar) (barema IFIC cat. 19)
- anciënniteit uit de openbare sector wordt volledig erkend, evenals ervaring uit de privé- of zelfstandige sector, op voorwaarde dat deze relevant is
- maaltijdcheques van €8 per gewerkte dag
- dubbel vakantiegeld en een eindejaarstoelage
- haard- of standplaatstoelage
- tweede pensioenpijler van 3%

Aandacht voor welzijn

- een gunstige vakantieregeling van 26 verlofdagen én 11 betaalde feestdagen
- glijdend uurrooster, afgestemd binnen het team
- mogelijkheid tot telewerk afhankelijk van de dienstwerking met een telewerkvergoeding van € 30
- IT-materialen zoals laptop, smartphone in het kader van plaats -en tijdsafhankelijk werken
- gratis hospitalisatieverzekering voor jou en een voordelige aansluiting voor je gezin
- gratis griepvaccin
- toffe teamactiviteiten: personeelsfeest, teambuilding, afterwork, nieuwjaarsdrink, ...
- fruit en soep op het werk

Duurzame verplaatsing naar het werk

- 100% terugbetaling van openbaar vervoer
- fietsvergoeding van €0,37/km
- fietsleasing mogelijk via fiscaal voordelig systeem

Voordelen verbonden aan jouw groei en ontwikkeling

- uitgebreid aanbod aan opleidingen en loopbaankansen
- korting op sportkampen voor je kinderen
- extra voordelen via de UiTPAS en PlusPas ([GSD-V](#))

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- o Je bent in het bezit van een **master diploma**;
Kandidaten die niet over een master diploma beschikken, slagen in een **capaciteitstest**;
én
- o Je beschikt over **minstens 3 jaar werkervaring** in de **gezondheids- en welzijnssector** in een **operationele managementfunctie** waarbij je **leiding gaf** aan medewerkers

Laatstejaarstudenten (die toch al over minstens 3 jaar werkervaring beschikken in de gezondheids- en welzijnssector in een operationele managementfunctie waarbij leiding werd gegeven aan medewerkers) een studiebewijs en verklaring voorleggen dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma.

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit.

Het **examenprogramma** bestaat uit:

- ✓ een **verkennend gesprek** op maandag **11 mei 2026** vanaf 9u
- ✓ een **jurygesprek (met toelichting van een thuisopdracht)** op woensdag **20 mei 2026**
- ✓ een **assessment center** (eliminierend)

Onze externe partner in deze selectieprocedure – Solvus – zal jou verder contacteren.

Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 50% behalen op elke selectieproef, geschikt op het assessment center, en 60% op het totaal van de selectie.

De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **online** via de **website van gemeente Wetteren**, ten laatste op **zondag 3 mei 2026**.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **motivatiebrief** waarin je uitlegt waarom deze functie iets voor jou is,
- ✓ **diploma**,
- ✓ **uittreksel uit het strafregister** (dat maximum 1 maand oud is op datum dat je indient)
(inwoner van Wetteren: online)

Wij behandelen enkel tijdige en volledige sollicitaties.

Meer weten?

Over de selectieprocedure: contacteer Els De Winter, deskundige personeel via vacature@wetteren.be of 09 365 67 07. of via sollicitaties.poolstok@solvus.be tijdens de selectie.

Over de functie-inhoud: contacteer Tine Beeckman, departementsdirecteur zorg via directie.schelderust@wetteren.be of 0470 88 31 56.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Functienaam: dagelijks verantwoordelijke (directeur) WZC Schelderust, kortverblijf & GAW Scheldezicht

Team: woonzorg

Departement: departement zorg

Functionele loopbaan: IFIC cat. 19

DOEL VAN DE FUNCTIE

De dagelijks verantwoordelijke coördineert de werking van het woonzorgcentrum Schelderust, kortverblijf en assistentiewoningen Scheldezicht en heeft er de algemene operationele leiding over.

De dagelijks verantwoordelijke ondersteunt medewerkers in hun functioneren, zet in op hun talenten en zorgt voor het behalen van de beleidsdoelstellingen.

De afwisseling tussen het dagelijks werk in goede banen leiden en de langetermijnvisie mee bepalen, geeft je energie. Je handelt hierbij met oog voor kwalitatieve zorg en streeft naar een goed evenwicht tussen het wonen, leven en de zorg op de woonzorgsite.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je werkt in het departement zorg dat bestaat uit het Woonzorgcentrum Schelderust, de Assistentiewoningen Scheldezicht, Lokaal Dienstencentrum De Koffiebranderij en de thuiszorgdiensten.

Je werkt onder leiding van en rapporteert aan de departementsdirecteur zorg.

KERNTAKEN

- Je toont inzicht in het wonen en leven in een residentiële setting en hebt een warm hart voor bewoners en hun familie. Je plaatst onze bewoners met hun noden en behoeften & samenwerking tussen verschillende disciplines en actoren centraal.
- Je coördineert de werking van het woonzorgcentrum Schelderust, kortverblijf en de assistentiewoningen Scheldezicht samen met een enthousiast team van medewerkers en je rapporteert hieromtrent regelmatig aan de departementsdirecteur.
- Je staat in voor het operationeel, financieel en personeelsmanagement van het woonzorgcentrum. Je houdt daarbij de doelstellingen uit de meerjarenplanning steeds voor ogen. Je evalueert en stuurt bij waar nodig, binnen een constructieve sfeer. Je waakt over de continuïteit en de kwalitatieve werking van het woonzorgcentrum en coördineert de personeelsbezetting. Dit alles met respect voor de visie, missie en waarden van onze organisatie.
- Je ondersteunt de departementsdirecteur zorg zowel op het vlak van zorgbeleid en organisatie als werkprocessen. Je staat in voor de operationalisering van de wettelijke normen, alsook de vereiste kwaliteitsnormen en stelt hiertoe werkinstructies op voor je team. Je werkt interne (controle)procedures uit met oog op een kwalitatieve zorg en dienstverlening.
- Je houdt je permanent op de hoogte van de ontwikkelingen rondom de Belgische zorgwetgeving, de financierings- en erkenningsnormen en andere relevante regelgeving.
- Je bent budgethouder en zet de beschikbare middelen (financieel, personeel, materieel) optimaal in, gaat actief op zoek naar subsidies, speelt in op wijzigende omgevingsfactoren, volgt het budget op en zorgt voor een vlot verloop van de uitgaande facturatie.

Je organiseert het financieel beheer in nauwe samenwerking met de financiële dienst en optimaliseert de VSB-inkomsten.

- Je behartigt een positieve imagovorming van het woonzorgcentrum en je draagt de verantwoordelijkheid voor het communicatiebeleid naar medewerkers, bewoners, familie en bezoekers.
- Je creëert een goede werksfeer en werkorganisatie samen met de hoofdverpleegkundigen en coördinatoren. Je stemt de kwaliteiten van je medewerkers zo goed mogelijk af op de behoeften van onze bewoners.
- Je coacht en motiveert je medewerkers en geeft hen vertrouwen. Je enthousiasmeert en inspireert het team om doelstellingen te bereiken via een heldere, concrete en open communicatie. Je past jouw leidinggevende stijl en methode aan de noden van je medewerkers aan. Je reageert adequaat en oplossingsgericht en je stelt je besluitvaardig op. Je hebt aandacht voor het ontwikkelen van talenten, competenties en groeimogelijkheden van je team.

KERNCOMPETENTIES

Je zet de waarden van de organisatie om in de praktijk en neemt je voorbeeldrol op.

- Samenwerken: In onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.
- Professionaliteit: We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- Enthousiasme: We zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- Klantgerichtheid: Onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

GEDRAGSCOMPETENTIES

- Coachen
 - Anderen ondersteunen en begeleiden zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt.
 - Niveau 3: stimuleert ontwikkeling op lange termijn
- Communiceren
 - Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen
 - Niveau 2: verzorgt de interactie
- Inleving
 - Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren
 - Niveau 2: speelt in op behoeften en gevoelens van anderen
- Richting geven
 - Aansturen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van het team, departement en organisatie realiseren, zowel individueel als in teamverband.
 - Niveau 2: geeft richting op het niveau van processen en structuren
- Verantwoordelijkheid nemen
 - Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie
 - Niveau 3: bewaakt, vertegenwoordigt en verdedigt de belangen van de organisatie

- Voortgangsccontrole
 - Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's en medewerkers.
 - Niveau 2: bewaakt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen

**“ZORG OP MAAT, DAAR GAAN WE VOOR”, DAAROM
VERWACHTEN WE VAN EEN DAGELIJKS VERANTWOORDELIJKE IN
HET WOONZORGCENTRUM VOLGENDE EIGENSCHAPPEN:**

- Je hebt een warm hart voor de zorg
- Je bent gemotiveerd om met en voor ouderen, zorgbehoevenden, personen met een beperking te werken en mantelzorgers te werken in de gemeenten waar we actief zijn.
- Je kan medewerkers, vrijwilligers, cliënten en mantelzorgers motiveren en je hebt aandacht voor hun persoonlijke groei en ontwikkeling.
- Je hebt een ruime kennis van de sociale kaart.
- Je bent een enthousiaste netwerker die in staat is om een sterk lokaal netwerk uit te bouwen met lokale - en bovenlokale actoren in de zorg.
- Je bent communicatief sterk, zowel in face to face contacten als in en met groepen.
- Je bent sterk in het inplannen, aansturen en coachen van groepen medewerkers en vrijwilligers.
- Je ondersteunt je medewerkers in de uitbouw van kwalitatieve zorg, wonen en leven in het woonzorgcentrum en in de assistentiewoningen.
- Je stimuleert participatie en inspraak van de gebruikers van ons zorgaanbod.
- Je bent klantgericht en je hebt oog voor opportuniteiten.