

Informatiefiche

Deskundige re-activatie IFIC -14

Woonzorgcentrum Zoniën

Dienst ergo & animatie – afdeling mens

mei 2026

De job in het kort

Lokaal bestuur Tervuren gaat over tot de aanwerving van een **voltijds deskundige re-activatie** IFIC-14 voor woonzorgcentrum Zoniën. Er wordt een **contract van bepaalde duur** aangeboden met opstart in juli 2026 en met einddatum 15 maart 2027.

Als deskundige re-activatie binnen ons woonzorgcentrum maak je écht het verschil. Je begeleidt de bewoners bij het behouden en versterken van hun zelfstandigheid in het dagelijks leven. Dat doe je via individuele sessies, kleinschalige groepsactiviteiten en gericht advies over hulpmiddelen of aanpassingen.

Je voert observaties en assessments uit, stelt persoonlijke doelen op en werkt nauw samen met het zorgteam. Ook administratieve taken en overlegmomenten maken deel uit van je werkdag. Geen dag is hetzelfde: je krijgt de ruimte om je eigen planning vorm te geven, afgestemd op de noden van je cliënten.

Waar kom je terecht?

Je maakt deel uit van de **dienst ergo en animatie**, een warm en hecht team waar jouw expertise en inbreng oprecht gewaardeerd worden. We hechten veel belang aan open communicatie, samenwerking en werkgeluk. Verwacht een fijne sfeer met plaats voor overleg, humor én betrokkenheid.

Je werkt grotendeels zelfstandig binnen een team dat sterk op elkaar ingespeeld is. Dankzij het gevarieerde takenpakket is er veel afwisseling en voldoening in je job. Je krijgt de kans om mee te bouwen aan kwaliteitsvolle, zinvolle zorg. Er wordt gewerkt met een vast weekuurrooster (goed voor je werk-privébalans), met slechts enkele uitzonderingen voor specifieke projecten of activiteiten.

Wat verwachten we van jou?

We zoeken een enthousiaste collega met een passie voor ouderenzorg en een groot hart voor mensen. Je kan zelfstandig te werk maar je bent ook een echte teamspeler. Bovendien denk je oplossingsgericht, communiceer je vlot en respecteer je cliënten, familie en collega's.

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?

Bovendien beschik je over één van onderstaande diploma's:

- 1° master of science in de revalidatiewetenschappen en kinesitherapie;
- 2° gegradueerde in de kinesitherapie, op voorwaarde dat dit diploma is behaald vóór

1 november

2002 en de erkenning als kinesitherapeut is aangevraagd vóór 1 september 2019;

3° bachelor in de logopedie en de audiologie

4° master of science in de logopedische en de audiologische wetenschappen;

5° bachelor in de ergotherapie;

6° master of science in de ergotherapeutische wetenschap;

7° bachelor in de sociale readaptatiewetenschappen;

8° bachelor in de voedings- en dieetkunde;

9° gegradueerde in de orthopedagogie;

10° gegradueerde in de orthopedagogische begeleiding;

11° bachelor in de orthopedagogie;

12° bachelor in de orthopedie;

13° bachelor in de pedagogie van het jonge kind;

14° master of science in de pedagogische wetenschappen;

15° master of science in de psychologie;

16° bachelor in de toegepaste psychologie;

17° gegradueerde in het maatschappelijk werk;

18° gegradueerde in het sociaal-cultureel werk;

19° bachelor in het sociaal werk;

20° master of science in het sociaal werk;

21° master of science in het sociaal werk en het sociaal beleid;

22° bachelor in de gezinswetenschappen;

23° master of science in het management, zorg en beleid in de gerontologie;

24° bachelor in de psychosociale gerontologie na het volgen van een bachelor-na-bacheloropleiding;

25° bachelor in de mondzorg;

26° master of arts in de muziek, afstudeerrichting muziektherapie;

27° master of arts in de dans;

28° master of arts in het drama;

29° bachelor in de creatieve therapie na het volgen van een bachelor-na-bacheloropleiding;

30° master of arts in de theologie en de religiewetenschappen;

31° master of arts in de protestantse theologie en religiestudies;

32° master of arts in de wereldreligies;

33° master of arts in samenleving, recht en religie;

34° master of arts in de moraalwetenschappen;

35° master of arts in de wijsbegeerte en de moraalwetenschappen;

36° master of arts in de wijsbegeerte;

37° bachelor in de zorgtechnologie;

38° bachelor in wellbeing- en vitaliteitsmanagement;

39° bachelor in de toegepaste gezondheidswetenschappen;

40° bachelor in sport en bewegen;

41° master of science in de lichamelijke opvoeding en de bewegingswetenschappen;

42° bachelor in de podologie.

Een diploma in de ergotherapie is zeker een meerwaarde.

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 kunnen we jou onmiddellijk een **contract van bepaalde duur** aanbieden.
- ▶ Voor deze **voltijdse functie (38 uur/week)** verdien je, bruto, minimum **€ 3.375**. Je kan altijd een loonsimulatie vragen door te mailen naar hrm@tervuren.be.
- ▶ Naast je loon heb je ook recht op **maaltijdcheques** (10 euro per gewerkte dag) en een jaarlijkse **ecocheque** en **geschenkbon** om te spenderen bij de Tervuurse handelaars.
- ▶ **26 vakantiedagen** per jaar (+ feestdagen).
- ▶ **Opleiding**smogelijkheden
- ▶ 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 0,37 euro per kilometer.
- ▶ 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

Solliciteren doe je zo snel mogelijk via volgende link:

<https://www.jobsolutions.be/register/29254-57>

Als je in aanmerking komt voor deze functie zal je uitgenodigd worden voor een **selectiegesprek**. Bij een positieve evaluatie van het gesprek wordt het contract van bepaalde duur aangeboden aan de best geschikte kandidaat. We behandelen de sollicitaties doorlopend en streven ernaar om de functie zo snel mogelijk in te vullen.

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 (zie hierboven)

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.

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.
- **Opleiden, onderrichten:** De eigen kennis en vaardigheden op gestructureerde wijze kunnen overbrengen naar medewerkers toe. Hiertoe de nodige formele sessies kunnen organiseren en mensen begeleiden bij het toepassen van de opgedane kennis en vaardigheden binnen het werkveld.
- **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, ...)
- 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 moeilijkere 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
Testing	V
Bevraging	V
Mogelijkheden, beperkingen en behoeften van bewoner benoemen	V
Betrekken van familie	V
Verantwoorden van activiteiten aan leidinggevende	V
Actieve begeleiding	
ADL-training om de zelfredzaamheid te verhogen op gebied van wassen, kleden, eten	V
PDL/comfortzorg: maaltijdbegeleiding, relaxatie, zit- en ligcomfort	V
Organiseren van individuele en groepsactiviteiten op maat	V
Administratieve taken	
Verrichten van aankopen*	M/V
Bestellingen van materialen**	M/V
Elektrische zorgdossiers raadplegen en actualiseren***	M/V
Beheer hulpmiddelen	V
Interne communicatie en advies	
Actief participeren aan werkoverleg****	M/V
Adviseren inzake aankoop materiaal*****	V
Coachen van personeel bij ergo-activiteiten in en rond het WZC	V
Signaleren van specifieke noden en behoeften aan diensthoofd en andere diensten	V

Doorgeven van nuttige kennis en informatie	V
Inlichten verstrekken over en verantwoorden ergo-werking t.a.v. leidinggevende en andere disciplines	V
Externe communicatie	
Betrekken en begeleiden vrijwilligers	M
Contacten opbouwen en onderhouden met andere instanties die nuttig kunnen zijn voor de activiteiten (gemeentelijke diensten, artiesten, vervoerdiensten...)	M

*** Verrichten van aankopen:** gaat over gericht materiaal dat het functioneren en comfort van de bewoners ondersteunt, zoals hulpmiddelen voor ADL (activiteiten van het dagelijks leven), sensorisch materiaal, beweging ondersteunende tools of materialen voor activiteiten. De ergotherapeuten en collega's deskundigen re-activatie zoeken zelfstandig, of overleggen met het team, welke aankopen ze wensen te doen die nodig zijn voor de werking. Ze overhandigen de gedetailleerde informatie aan de coördinator van de dienst. De coördinator maakt de bestelbon op; de bestelling en opvolging van de aankoop kan zelf door de ergotherapeuten/deskundigen re-activatie gebeuren of de coördinator zelf.

**** Bestellingen van materialen:** je zorgt ervoor dat materialen voor therapieën, groepsactiviteiten of individuele begeleiding tijdig besteld worden. Hierbij stem je af met je leidinggevende, collega's, diensthoofd bewonerszorg of diensthoofd logistieke zorg zodat het juiste materiaal aanwezig is om doelgericht aan de slag te gaan.

***** Elektronische zorgdossiers raadplegen:** je raadpleegt het zorgdossier om een volledig beeld te krijgen van de bewoner (medisch, psychosociaal, cognitief). Je gebruikt het ook om je activiteiten in te plannen en te rapporteren. Jouw screening, observaties en andere ergotherapeutische informatie moeten door de deskundigen re-activatie dagdagelijks in het zorgdossier ingebracht worden.

****** Actief participeren aan werkoverleg:** je neemt deel aan het zorgoverleg, teamoverleg en multidisciplinair overleg. Je deelt je observaties over bewoners, bespreekt de voortgang van therapieën en stemt af over doelstellingen, aanpak en hulpmiddelen/mobiliteit.

******* Adviseren inzake aankoop materiaal:** je adviseert collega's en het diensthoofd bij de keuze van hulpmiddelen of meubilair.