

## Informatiefiche verpleegkundige IFIC-14(B)

Bewonerszorg - Mens

juni 2026

## De job in het kort

---

Lokaal bestuur Tervuren is op zoek naar een voltijds (minimum 80%) verpleegkundige voor woonzorgcentrum Zoniën.

Als verpleegkundige creëer je samen met je collega's een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf voor de bewoners van het woonzorgcentrum door optimale en deskundige hulp, verzorging en begeleiding. Bovendien lever je een bijdrage aan het thuisgevoel en welzijn van onze bewoners.

## Waar kom je terecht?

---

Je werkt in woonzorgcentrum Zoniën. Ons WZC biedt een woon-, leef- en zorgomgeving aan 160 bewoners. Het richt zich vooral op zorgbehoevende personen die minimum 65 jaar oud zijn en het moeilijk hebben om nog alleen thuis te leven. Het WZC telt verschillende afdelingen, elk genoemd naar een boomsoort uit het nabijgelegen Zoniënwood. Elke afdeling heeft eigen leefruimtes, eethoeken, badkamers en kantooruimtes. Het is een volledig open huis, zonder gesloten afdeling, waarin bewoners en bezoekers zich vrij kunnen bewegen. Deze filosofie kadert in de warme zorg die het woonzorgcentrum wilt bieden aan al zijn bewoners.

## Wat verwachten we van jou?

---

Ben jij een verpleegkundige met een hart voor ouderen? Heb je zin om samen met een team van collega's de allerbeste zorg te verlenen aan onze bewoners?

Dan ben jij de persoon die we zoeken!

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;
- Klantgerichtheid draag je hoog in het vaandel.
- Je kan anderen adviseren en positief beïnvloeden en hen vanuit je eigen expertise overtuigen van jouw boodschap;
- Je hecht veel belang aan goede communicatie en draagt hier actief toe bij;
- Je durft de dingen in vraag te stellen en verbetervoorstellen te doen;
- Je werkt efficiënt, overzichtelijk en weet de juiste prioriteiten te stellen;
- 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 contract van **onbepaalde duur**
- ▶ Als je voltijds werkt verdien je, bruto, minimum € 3.501,13 (IFIC-14b) of € 3.784,11 (IFIC-14). Je kan altijd een loonsimulatie op maat aanvragen bij de dienst HR.
- ▶ Naast je loon heb je ook recht op **maaltijdcheques** (10 euro per gewerkte dag), jaarlijkse **ecocheques** en een **geschenkbond** om te spenderen bij de Tervuurse handelaars.
- ▶ **26 vakantiedagen** per jaar (+ feestdagen).
- ▶ **Opleidingsmogelijkheden**
- ▶ Gratis **hospitalisatieverzekering** (bij contract van onbepaalde duur, of na een tewerkstelling van 1 jaar)
- ▶ Jaarlijks gratis **griepvaccin**
- ▶ We sparen mee voor je oude dag met de **tweede pensioenspijler**
- ▶ Je kan voor je woon-werkverkeer 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. Bovendien zal je na inlooperperiode ook een fiets kunnen leasen.
- ▶ 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

---

De selectieprocedure bestaat uit een kennisproef met case en een selectiegesprek. Als je slaagt voor beide proeven, krijg je onmiddellijk een job aangeboden.

## Word jij onze nieuwe collega?

---

Solliciteren voor deze functie kan je via volgende link:

<https://www.jobsolutions.be/register/29642-57>

Aan jouw sollicitatie dien je volgende zaken toe te voegen:

- ▶ een curriculum vitae
- ▶ motivatiebrief
- ▶ een kopie van je diploma verpleegkunde (met visum)

Meer informatie kan je opvragen bij de dienst HR: tel.: 02 766 52 42 – e-mail:

[hrm@tervuren.be](mailto: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.*

# 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.
- **Kennis overdragen:** Het overbrengen en delen van kennis, vaardigheden, expertise en werkwijzen. Kan zowel op informele of formele wijze.
- **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 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.
- **Objectieven stellen:** Duidelijke doelstellingen kunnen vooropstellen en deze kunnen vertalen in kwantitatieve en kwalitatieve criteria. Hieraan een stappenplan kunnen koppelen en de verantwoordelijkheden hierbinnen kunnen bepalen voor zichzelf en voor anderen.
- **Besluitvaardigheid:** op het juiste moment oordelen, actie ondernemen en beslissingen nemen. Ook op basis van onvolledige informatie knopen durven doorhakken. Rekening houdende met 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 gepaste wijze communiceren.

## Kennis

- Elementaire kennis van de algemene regelgeving
- Elementaire kennis van de specifieke regelgeving
- Basiskennis managementtechnieken
- Elementaire sector kennis
- Elementaire kennis van de eigen organisatie
- Elementaire kennis 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 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.

Taken t.a.v. de bezoekers	
Verpleegkundige zorgen toedienen	V
Helpen bij activiteiten van het dagelijks leven (eten, drinken, toilet...)	V
Coördinatie maaltijdgebeuren	V
Instaan voor aangepaste voeding	V
Toezien op het fysisch comfort en de veiligheid	V
Toezien op het emotioneel welbevinden	M
Evalueren verstrekte zorgen o.b.v. behoeften bezoeker	M
Klaarzetten en toedienen medicatie	V
Activeren bezoekers	M
Coördineren van activiteiten rond de bewoner	B
Organiseren van en helpen bij activiteiten	V
Observeren en toezicht houden	V
Taken t.a.v. familie en mantelzorgers	
Verwelkomen en opvangen	M
Informereren en vragen beantwoorden	M
Opvangen klachten	M
Doorverwijzen naar verantwoordelijke indien nodig	V
Taken t.a.v. collega's	
Verzorgingsdossier dagelijks up-to-date houden	M
Begeleiden zorgkundigen	V
Inlichten over observaties	V
Actief participeren aan teamoverleg en bezoekersbesprekingen	V