

Informatiefiche zorgkundige centrum voor dagverzorging IFIC-11

Sociale zorg - Mens

juni 2026

De job in het kort

Lokaal bestuur Tervuren is op zoek naar een deeltijdse zorgkundige voor centrum voor dagverzorging De Den.

Als zorgkundige sta je mee in voor de dagelijkse zorg en begeleiding van de bezoekers van het centrum voor dagverzorging. Je zorgt voor een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf door het bieden van hygiënische en ondersteunende zorg op maat van de bezoeker. Je hebt aandacht voor het welzijn en de noden van elke bezoeker en speelt hier empathisch en respectvol op in.

Je werkt samen met externe zorgverleners en onderhoudt contacten met mantelzorgers en familie. Zo draag je bij aan een goede continuïteit van zorg tussen de thuisomgeving en het centrum. Daarnaast neem je actief deel aan het teamoverleg en denk je mee na over de zorgaanpak, met aandacht voor het behoud van autonomie, veiligheid en welzijn van elke bezoeker.

Waar kom je terecht?

Je komt terecht in het centrum voor dagverzorging De Den, dat samen met woonzorgcentrum Zoniën een hecht en functioneel geheel vormt in de Jezus Eiklaan in Tervuren. De Den biedt dagopvang aan thuiswonenden met een verminderde zelfredzaamheid die nood hebben aan verzorging, ondersteuning of hulp bij dagelijkse handelingen.

We zetten in op het ondersteunen van mantel- en thuiszorg, het versterken van de fysieke en mentale veerkracht van onze bezoekers en het maximaal behouden van hun autonomie. Dat doen we in een veilige, huiselijke omgeving waar sociale contacten worden gestimuleerd en waar nauw wordt samengewerkt met externe hulpverleners, mantelzorgers en familie.

Bezoekers kunnen rekenen op verzorging en verpleging, activering en revalidatie, animatie en creatieve ontspanning, maaltijden en vervoer van en naar het centrum. Ook kapper en pedicure zijn mogelijk op aanvraag.

De coördinator en het team zorgen samen voor een warme werking waarin elke bezoeker centraal staat.

Wat verwachten we van jou?

Ben jij een zorgkundige met een hart voor mensen met een zorg- en ondersteuningsnood? Heb je zin om samen met een interdisciplinair team van collega's de allerbeste zorg te verlenen aan onze bezoekers?

Dan ben jij de persoon die we zoeken!

Verder beschik je over een **attest, een brevet, een getuigschrift, een (deel)certificaat of een diploma** van het: 2de of het 3de jaar van de derde graad van het technisch secundair onderwijs of het beroeps-secundair onderwijs in een zorgrichting of een pedagogische richting, behaald:

- via dagonderwijs;
- via sociale promotie of volwassenenonderwijs;
- via deeltijds onderwijs.

Je beschikt bovendien over een geldig **visum** als zorgkundige. Aanwerving is afhankelijk van het bekomen van registratie en visum als zorgkundige vóór indiensttreding.

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 begeleidt en werkt activiteiten uit;
- 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 80% tewerkstelling, bestaande uit een vervangingscontract (60%, onbepaalde duur) aangevuld met een contract van bepaalde duur (20%).
- ▶ Als je voltijds werkt verdien je, bruto, minimum € 2.891,82 (IFIC-11). 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 via het werk gratis gebruik maken van het openbaar vervoer. Kom je met de fiets? Dan belonen we je met een fietspremie van 0,35 euro per kilometer.
- ▶ Fietsleasing
- ▶ 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

Als je in aanmerking komt voor de functie, zal je uitgenodigd worden voor een selectiegesprek met de coördinator CDV en een deskundige van HR.

Word jij onze nieuwe collega?

Solliciteren doe je via volgende link:

<https://www.jobsolutions.be/register/29686-4>

Aan jouw sollicitatie dien je volgende zaken toe te voegen:

- ▶ een curriculum vitae
- ▶ motivatiebrief
- ▶ een kopie van het vereiste diploma en visum

Meer informatie kan je opvragen bij de dienst HR: tel.: 02 766 53 29 – 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.

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.
- **Expertise en ervaring delen:** anderen tonen hoe zaken het beste kunnen aangepakt worden.
- **Klantgerichtheid:** zowel interne als externe klanten benaderen vanuit een houding die erop gericht is om hen optimaal te ondersteunen in het oplossen van hun problemen, en om tegemoet te komen aan hun wensen en noden. Hierbij rekening houden met de belangen van de eigen organisatie en de dienstverlener. Klanten benaderen als een volwaardige partner en openstaan voor hun klachten en feedback.
- **Effectief communiceren:** op een gestructureerde en synthetische wijze een boodschap aan een groep kunnen overbrengen en hen vanuit de eigen expertise kunnen adviseren.
- **Analyseren:** 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.
- **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.
- **Oplossingsgerichtheid**

Kennis

- Elementaire sectorkennis
- 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, 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 moeilijker omstandigheden de gestelde doelen kan bereiken.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van de functie:

- Klanten op een professionele en klantgerichte wijze behandelen en te woord staan (schriftelijk en mondeling)
- Taken verrichten op een professionele, klantvriendelijke wijze
- Waken over de kwaliteit en kwantiteit van de geleverde diensten conform de afspraken

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van de functie:

- Zorgen voor een goede interne communicatie (relevante informatie doorgeven, vragen stellen waar nodig)
- Werkmethodes op een correcte wijze toepassen
- Zorgen voor een gepaste werkplanning en organisatie van de eigen taken

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van de functie:

- Bewaken van het efficiënte en doeltreffend inzetten van mens en middelen
- Toestellen en apparaten als een goede huisvader gebruiken en onderhouden

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

- Positief-kritisch zijn, mogelijkheden zien en actief meedenken en meewerken op het vlak van continue verbetering van de organisatie
- Openstaan voor vernieuwing

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	
Creëren van gespreksmomenten	V
Helpen bij activiteiten van het dagelijks leven (eten, drinken, toilet...)	V
Instaan voor de sanitaire en hygiënische verzorging	V
Uitvoeren van verzorgingshandelingen volgens de richtlijnen van het verzorgingsdossier	V
Huishoudelijke taken	V
Onderhouden en aanvullen sanitair materiaal	M
Zorg dragen voor de persoonlijke bezittingen	M
Bepaald medicatie toedienen onder toezicht van een verpleegkundige	V
Activeren bezoekers	M
Helpen bij activiteiten	M
Observeren en toezicht houden	M
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
Inlichten over observaties	V
Actief participeren aan teamoverleg en bezoekersbesprekingen	V