

1. FUNCTIE

- Concrete functie: logistiek medewerker (m.u.v. technisch medewerker)
- Niveau: IFIC 8
- Contractueel verband
- Afdeling Mens

2. VISIE

De gemeente Hoeilaart streeft naar een optimale dienstverlening voor haar inwoners. Om dit te realiseren zoeken we enthousiaste en dynamische medewerkers. Mensen die waarden als samenwerken, klant- en resultaatgerichtheid, loyaliteit en zichzelf ontwikkelen belangrijk vinden.

3. HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

- Medewerker afwas en portionering:
 - De materialen die nodig zijn voor het bereiden en bedelen van maaltijden en het servies en bestek reinigen, alsook meehelpen bij het portioneren van de maaltijden.
- Keukenmedewerker:
 - Meehelpen aan de voorbereidingen van de dagelijkse koude en warme maaltijden.
- Medewerker wasserij:
 - De persoonlijke kledij van de bewoners en lakens, dekens, gordijnen, ... wassen en strijken.
- Poetsmedewerker:
 - Alle delen van het woonzorgcentrum reinigen en proper houden.
- Zorgassistent:
 - Het zorg- en verpleegkundig personeel ondersteuning geven in de verzorging van de bewoners en in het creëren van een aangenaam thuisgevoel.

4. PLAATS IN DE ORGANISATIE

De medewerkers staan onder leiding van de logistiek verantwoordelijke. De keukenmedewerker volgt ook de instructies van de kok, of bij afwezigheid van de kok, de hulpkok.

Alle logistieke medewerkers vangen informatie op van bewoners en andere diensten en moeten die informatie alsook defecten, bestellingen,... correct kunnen noteren en communiceren naar de leidinggevende. De zorgassistenten maken deel uit van het multidisciplinair team.

5. TAKEN

- Medewerker afwas en portionering:
 - Afwassen, afdrogen en opruimen van diverse materialen gebruikt door de keuken en borden, bestek en glazen gebruikt bij de maaltijden van de bewoners.
 - Meehelpen bij het opscheppen van de maaltijden en de voorbereiding van de koude maaltijden.
 - Logistieke ondersteuning van de keuken, zoals de ontbijtkarren wegbrengen.
 - Onderhoud van het groot keukenmateriaal zoals de dampkap, koelcel, maaltijdkarren, afwastoestellen, afwasruimte.
- Keukenmedewerker:
 - Koude maaltijden voorbereiden: boterhammen smeren, groenten kuisen en snijden, koude desserts voorbereiden.
 - De (hulp)kok ondersteunen bij het voorbereiden van de warme maaltijden, zoals soep scheppen, puree en pudding maken, warme desserts voorbereiden.
 - De portioneringsband bedienen en hierbij rekening houden met de gewoonten en noden van de bewoners.
 - Diverse materialen van de keuken, zoals de oven, friteuse en dampkap en de keuken in het algemeen onderhouden.
 - Leveringen controleren en opbergen.
 - Voorraad controleren.
- Medewerker wasserij:
 - Bewonerskledij wassen, hierbij rekening houden met het sorteren, wassen en drogen volgens de kleur, temperatuur en wasprogramma. Daarna de kledij plooiën en strijken en op plaats zetten in de rekken.
 - Linnen (hoeslakens, kussenslopen, dekbedovertrekken) wassen en strijken.
 - Nieuwe kledij tekenen en registreren.
 - Diverse linnen zoals gordijnen en tafellakens wassen en strijken.
 - Werkmaterialen, werkruimte en toestellen onderhouden en optimaal gebruiken.
 - Functioneren van de toestellen en de nodige voorraden (wasmiddelen) controleren.
- Poetsmedewerker:
 - Kamers en badkamers van de bewoners en gangen, zitruimtes, refter, WC's, zorglokalen, kleedkamers en burelen dagelijks reinigen.
 - Ondersteuning geven na het maaltijdgebeuren: dienkeuken opruimen.
 - Werkmaterialen, onderhoudskarren, boenmachines en stofzuigers optimaal gebruiken en onderhouden.
 - Defecten en tekort aan materialen melden.
 - Bedeling van het water en glazen op de kamers.
- Zorgassistent:
 - Meehelpen met het maaltijdgebeuren: maaltijd en drank toebrengen naar de bewoners en tafels klaar zetten en afruimen.
 - Bedden opmaken en verversetten, rolstoelen, looprekken, toiletstoel, nachtkastje en dergelijke onderhouden.
 - De propere was ophalen en in de kleedkast opbergen.

- Bewoners helpen bij hun dagelijkse activiteiten en alzo hun activiteit bevorderen en zorgen voor een aangename woonomgeving. Hierbij wordt er aandacht gegeven aan het fysiek en emotioneel welzijn van de bewoner.

5 COMPETENTIES

5.1 Kerncompetenties

Competenties waarover elke medewerker van de gemeente Hoeilaart dient te beschikken. Ze hebben betrekking op de waarden van de organisatie.

Samenwerking

- Werkt mee aan het behalen van afgesproken doelstellingen.
- Deelt kennis en informatie op een transparante manier.
- Bevordert de groepsgeest.

Klantgerichtheid

- Behandelt de externe en interne klant op een snelle, klantvriendelijke, respectvolle, integere en objectieve manier.
- Toont begrip voor opmerkingen of klachten van klanten.
- Stelt vragen, stelt oplossingen voor of verwijst naar de juiste dienst of persoon.
- Maakt concrete afspraken en komt die ook na.

Loyauteit

- Voert de genomen (beleids)beslissingen op een correcte manier uit.
- Staat constructief-kritisch tegenover genomen (beleids)beslissingen.

Resultaatgerichtheid

- Neemt doel- en oplossingsgericht en op de meest efficiënte manier de nodige initiatieven om de afgesproken taken of doelstellingen binnen de afgesproken termijn af te werken of te bereiken.

Zichzelf ontwikkelen

- Verwerft nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis die belangrijk zijn voor het eigen functioneren.
- Stelt zichzelf professionele doelen.
- Staat open voor en past zich flexibel aan veranderingen van de functie of de organisatie aan.

5.2 Functie specifieke competenties

Competenties die in de uitoefening van deze specifieke functie belangrijk zijn.

- Sociale en communicatieve vaardigheden zoals empathisch en assertief omgaan met de bejaarden en diens familieleden.
- Verzorgd taalgebruik.
- Sterk observatievermogen.
- In teamverband kunnen werken.
- Een goede fysieke conditie.
- Flexibel inzetbaar zijn, bereid zijn tot weekendwerk.