

# WETTEREN WERFT AAN: VERZORGENDE THUISZORG

## Droom je ervan om in de zorg te werken?

Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een selectieprocedure voor de aanwerving van een verzorgende voor team thuiszorg.

Als verzorgende maak je een echt **verschil in het dagelijks leven van mensen**. Je biedt algemene en specifieke zorg aan klanten in hun thuissituatie en helpt hen om zo lang mogelijk op een kwaliteitsvolle en zelfstandige manier thuis te blijven wonen.

Afhankelijk van de zorgnoden bied je ook acute zorg of kraamzorg aan individuele klanten of gezinnen. Je werkt zelfstandig bij verschillende klanten thuis. Daarbij word je ondersteund door de dienstverantwoordelijken van de dienst gezinszorg.

We bieden jou een **voltijds contract van bepaalde duur**:

### Een aantrekkelijk loonpakket

- Een bruto maandloon volgens IFIC-categorie 11 bis, van € 2.949,67 bij 0 jaar anciënniteit tot € 4.195,20 bij 27 jaar anciënniteit
- **anciënniteit**/werkervaring uit de openbare sector, privé- of zelfstandige sector wordt erkend, op voorwaarde dat deze relevant is
- **maaltijdcheques** van €8 per gewerkte dag
- **dubbel vakantiegeld** en een **eindejaarstoelage**
- **haard- of standplaatstoelage**
- **tweede pensioenpijler**

### Aandacht voor welzijn

- een gunstige vakantieregeling van **26 verlofdagen** én **11 betaalde feestdagen**
- **uurrooster** volgens afspraken met de dienst (ma-vrij: 8u-17u), **sporadisch weekendwerk**
- **gratis griepvaccin**
- **fruit en soep** op het werk
- **toffe teamactiviteiten**: personeelsfeest, teambuilding, afterwork, nieuwjaarsdrink...

### Duurzame verplaatsing naar het werk

- **100% terugbetaling** van openbaar vervoer
- **fietsvergoeding** van €0,36/km

### 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

- Je beschikt over een kwalificatie die toegang geeft tot de functie van verzorgende. De aanvaarde diploma's, getuigschriften, certificaten, attesten, beroepskwalificaties en registraties vind je in de afzonderlijke bijlage '**Overzicht kwalificaties voor de functie van verzorgende**'.
- Je beschikt over een inschrijvingsnummer als verzorgende of komt op basis van je kwalificatie in aanmerking om dit nummer aan te vragen. Het lokaal bestuur moet dit nummer vóór je effectieve tewerkstelling kunnen aanvragen of verifiëren.
- Kom je in aanmerking op basis van een registratie als zorgkundige? Dan leg je een geldig registratieattest voor.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.
- Je verplaatst je vlot tussen de gemeenten Wetteren, Laarne en Wichelen.
- Je werkt van maandag tot en met vrijdag tussen 8 en 17 uur.
- Je bent bereid om sporadisch in het weekend te werken.
- Je beschikt over de nodige kennis en vaardigheden om verzorgende en huishoudelijke taken uit te voeren.
- Je werkt kwaliteitsgericht en kan op een respectvolle en professionele manier omgaan met zorgbehoevende klanten.
- Je bent empathisch en hebt aandacht voor de behoeften en de persoonlijke situatie van de klant.

Laatstejaarsstudenten leggen een studiebewijs en verklaring voor dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma.

### Hoe solliciteren?

Solliciteer online via de website van gemeente Wetteren.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**
- ✓ **motivatiebrief** waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is
- ✓ kopie of foto van je **diploma, brevet, getuigschrift of certificaat**
- ✓ **uittreksel uit het strafregister**: max 1 maand oud op datum van indienen,

Wij behandelen enkel volledige sollicitaties.

De geselecteerde kandidaten worden door de teamcoach gecontacteerd om een sollicitatiegesprek in te plannen. De gesprekken vinden plaats op 27 juli, 30 juli of 5 augustus 2026.

### Meer weten?

Over de functie-inhoud: contacteer Griet Van Kerckhove, teamcoach thuiszorg via [griet.vankerckhove@wetteren.be](mailto:griet.vankerckhove@wetteren.be) of 0470 89 52 70.

Over de selectieprocedure: Els De Winter, deskundige Personeel via [vacature@wetteren.be](mailto:vacature@wetteren.be) of 09 365 67 07.

# FUNCTIEBESCHRIJVING

## FUNCTIE

Functienaam: verzorgende

Functionele loopbaan: IFIC cat.11

Departement: Zorg & Welzijn

Team: Thuiszorg (Gezinszorg)

## DOEL VAN DE FUNCTIE

De verzorgende staat in voor de algemene en specifieke zorg bij de klant in de thuissituatie zodat deze de mogelijkheid heeft om op een kwalitatieve wijze zo lang mogelijk zelfstandig thuis kan verblijven. Indien nodig en afhankelijk van de zorgnoden, biedt de verzorgende acute zorg of kraamzorg aan individuele klanten of gezinnen.

De verzorgende werkt zelfstandig bij verschillende klanten thuis en wordt ondersteund door de dienstverantwoordelijken van de dienst gezinszorg.

## PLAATS IN DE ORGANISATIE

De verzorgende werkt onder leiding van en rapporteert aan de coördinator/teamcoach Thuiszorg.

## KERNTAKEN

1. Instaan voor het verstrekken van professionele hulp in het kader van het bevorderen en het ondersteunen van de zelfredzaamheid van de cliënt.

### Huishoudelijke taken:

- Voorbereiden en klaarmaken van maaltijden, rekening houdend met de specifieke diëten en gezondheidsbehoeften
- Opmaken van een voorraadlijst en boodschappen doen
- Verversen van het linnen en opmaak van het bed
- De was, strijk en eventuele verstelwerk van kledij
- Onderhoud van de leefomgeving van de cliënt.

### Verzorgende taken:

- Hulp bieden bij intiem toilet & bij het aan- en uitkleden
- Opvolgen/hulp bij toiletbezoek, het gebruik van incontinentiematerialen
- Ondersteuning bij het verzorgen van baby's en kinderen
- Haar- en baardverzorging, verzorging van nagels, mond- en tandhygiëne.

### Sociale en emotionele ondersteuning:

- Aanbieden van een luisterend oor aan de cliënt en mantelzorgers
- Helpen bij administratie
- Buitenshuis begeleiden naar dokter, arts,...
- Stimuleren van de zelfzorg bij de cliënt.

2. Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een optimale interne samenwerking:

- Constructief en actief deelnemen aan werkvergaderingen
- Deelname aan permanente vorming van de dienst
- Correct gebruiken van communicatieschrift en e-mail
- Indien nodig inspringen en taken van collega's overnemen, zodat de continuïteit van de zorg gewaarborgd blijft

- Signaleren van specifieke vragen en problemen bij cliënten
  - Formuleren en signaleren van suggesties en verbetervoorstellen die kunnen bijdragen tot een betere klantgerichte dienstverlening.
3. **Verzorgen van contacten met derden in het kader van de zorg- en hulpverlening aan de cliënt**
- Contacten met verpleging, dokter, ziekenhuis, ...
  - Nodige informatie opvragen bij diverse instanties zoals mutualiteit, gemeente,...
  - Deelnemen aan zorgoverleg of ander multidisciplinair overleg
  - Contacten met mantelzorg en familie
  - Beheer van de thuiszorgmap
  - Bekendmaken dienstverlening thuiszorg diensten sociaal huis Wetteren.
4. **Naleven van voorschriften en afspraken van dienst**
- Afspraken met betrekking tot het werkrooster, vakantieregeling
  - Correct invullen van prestatiestaat, document F53, verlofaanvragen en onkostenvergoeding
  - Rekening houden met de instructies en adviezen van de leidinggevenden
  - Aandacht voor de eigen veiligheid, de veiligheid van de cliënt tijdens de taakuitvoering
  - Signaleren van onveilige situaties.

In de uitvoering van de kerntaken staat de persoon met een zorgnood en zijn/haar levensdoelen centraal.

## KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

- **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.
- **Professionaliteit:** We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We **bouwen** aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- **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.

## VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- Je beschikt over een kwalificatie die toegang geeft tot de functie van verzorgende. De aanvaarde diploma's, getuigschriften, certificaten, attesten, beroepskwalificaties en registraties zijn opgenomen in de afzonderlijke bijlage "Overzicht kwalificaties voor de functie van verzorgende"
- Je beschikt over een inschrijvingsnummer als verzorgende of komt op basis van je kwalificatie in aanmerking om dit nummer aan te vragen. Het lokaal bestuur moet dit nummer vóór de effectieve tewerkstelling kunnen aanvragen of verifiëren
- Wanneer je in aanmerking komt op basis van een registratie als zorgkundige, leg je een geldig registratieattest voor
- Je werkt van maandag tot en met vrijdag tussen 8u en 17u
- Je bent bereid sporadisch in het weekend te werken
- Je verplaatst je vlot tussen de gemeenten Wetteren, Laarne en Wichelen
- Je bezit de kennis/ vaardigheden van verzorgende -en huishoudelijke taken
- Je kan kwaliteitsgericht werken en omgaan met de zorgbehoevende

- Je bent empathisch
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B

## **GEDRAGSCOMPETENTIES**

### **Analyseren**

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie

Niveau 2 – Legt verbanden en ziet oorzaken

### **Communiceren**

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen

Niveau 2 – Verzorgt de interactie

### **Flexibiliteit**

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen

Niveau 2 – Past zijn gedrag doelgericht aan om de gestelde doelstellingen beter (sneller, efficiënter) te kunnen bereiken

### **Inleving**

Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren

Niveau 2 – Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen

### **Klantgerichtheid**

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

### **Plannen en organiseren**

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

Niveau 2 – Coördineert het eigen werk en dat van anderen

### **Samenwerken**

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen

### **Verantwoordelijkheid nemen**

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie

Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie

*Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://www.vlaanderen.be/publicaties/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>)*

# OVERZICHT KWALIFICATIES VOOR DE FUNCTIE VAN VERZORGENDE

## BIJLAGE BIJ DE FUNCTIEBESCHRIJVING VERZORGENDE - TEAM THUISZORG

*Functiebeschrijving van 17 juli 2026*

Dit document vormt een afzonderlijke bijlage bij de functiebeschrijving van verzorgende binnen het team Thuiszorg.

Om in aanmerking te komen voor de functie van verzorgende moet de kandidaat beschikken over **minstens één van de hieronder vermelde diploma's, getuigschriften, certificaten, attesten, beroepskwalificaties of registraties.**

Daarnaast moet de kandidaat beschikken over een inschrijvingsnummer als verzorgende of op basis van de behaalde kwalificatie in aanmerking komen om dit nummer aan te vragen. Het lokaal bestuur moet het inschrijvingsnummer vóór de effectieve tewerkstelling kunnen aanvragen of verifiëren.

Kandidaten die in aanmerking komen op basis van hun registratie als zorgkundige, moeten een geldig registratieattest voorleggen.

### STUDIEDOMEIN MAATSCHAPPIJ EN WELZIJN VAN HET TECHNISCH EN BEROEPSSECUNDAIR ONDERWIJS (VANAF SCHOOLJAAR 2024-2025)

- Een diploma van secundair onderwijs met onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3) of niveau 4 (OK4), samen met één van de volgende beroepskwalificaties:
  - verzorgende
  - zorgkundige
  - kinderbegeleider baby's en peuters
  - kinderbegeleider schoolgaande kinderen
  - persoonsbegeleider

### STUDIEGEBIED PERSONENZORG VAN HET TECHNISCH SECUNDAIR ONDERWIJS (TSO) (TOT EN MET SCHOOLJAAR 2023-2024)

- Een diploma van secundair onderwijs, uitgereikt na het tweede leerjaar van de derde graad van het technisch secundair onderwijs, in één van de volgende richtingen:
  - gezondheids- en welzijnswetenschappen (vroegere benaming: verpleegaspiranten)
  - jeugd- en gehandicaptenzorg (vroegere benaming: bijzondere jeugdzorg)
  - sociale en technische wetenschappen
- Een certificaat van het secundair-na-secundair van de derde graad van het technisch secundair onderwijs (Se-n-Se), of een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, ingericht als specialisatiejaar, in één van de volgende richtingen:
  - animatie in de ouderenzorg
  - internaatswerking
  - leefgroepenwerking

### STUDIEGEBIED PERSONENZORG VAN HET VOLTIJDS OF DEELTIJDS BEROEPSSECUNDAIR ONDERWIJS (BSO) (TOT EN MET SCHOOLJAAR 2023-2024)

- Een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs in één van de volgende richtingen:
  - gezinsmanagement
  - organisatiehulp
  - verzorging

- Een diploma van secundair onderwijs, uitgereikt na het derde leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, of een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, ingericht als specialisatiejaar, in één van de volgende richtingen:
  - begeleider in de kinderopvang
  - kinderzorg
  - organisatie-assistentie
  - polyvalente gezinscoach
  - thuis- en bejaardenzorg/zorgkundige
  - verzorgende
- Een diploma in de verpleegkunde, uitgereikt na het derde leerjaar van de vierde graad van het beroepssecundair onderwijs, of een diploma van gegradueerde, uitgereikt na de opleiding verpleegkunde van het hoger beroepsonderwijs (hbo5). Ook wie minimaal geslaagd is in het eerste leerjaar komt in aanmerking, wat blijkt uit de deelcertificaten van de modules “initiatie verpleegkunde” en “verpleegkundige basiszorg”.
- Een diploma van secundair onderwijs, een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs of een certificaat, behaald in het deeltijds beroepssecundair onderwijs of in de leertijd (Syntra Vlaanderen, stelsel van leren en werken), in één van de volgende richtingen:
  - begeleider in de kinderopvang
  - verzorgende
  - verzorgende/zorgkundige

#### **STUDIEGEBIED PERSONENZORG VAN HET SECUNDAIR VOLWASSENENONDERWIJS**

- Een certificaat of diploma in één van de volgende opleidingen:
  - begeleider in de kinderopvang
  - kinderbegeleider baby's en peuters
  - kinderbegeleider schoolgaande kinderen
  - begeleider-animator voor bejaarden
  - interculturele medewerker
  - jeugd- en gehandicaptenzorg of persoonsbegeleider
  - (polyvalent) verzorgende/thuis- en bejaardenzorg
  - zorgkundige

#### **DE GRAAD VAN BACHELOR IN HET STUDIEGEBIED GEZONDHEIDSZORG**

- biomedische laboratoriumtechnologie
- ergotherapie
- logopedie en audiologie
- medische beeldvorming
- mondzorg
- optiek en optometrie
- orthopedie
- podologie
- toegepaste gezondheidswetenschappen
- verpleegkunde (of minimaal geslaagd zijn in het eerste jaar)
- voedings- en dieetkunde
- vroedkunde

#### **DE GRAAD VAN BACHELOR IN HET STUDIEGEBIED SOCIAAL-AGOGISCH WERK**

- gezinswetenschappen
- maatschappelijke veiligheid
- orthopedagogie

- sociaal werk
- sociale readaptatiewetenschappen
- toegepaste psychologie
- pedagogie van het jonge kind

#### **EEN DIPLOMA VAN GEGRADUEERDE, BEHAALD IN HET STUDIEGEBIED GEZONDHEIDSZORG VAN HET HOGER BEROEPSONDERWIJS (HBO5)**

- bijscholing voor verpleegkundigen in de geestelijke gezondheidszorg
- gezondheidszorg voor bejaarden
- kaderopleiding nursing
- orthoptie

#### **EEN DIPLOMA VAN GEGRADUEERDE, BEHAALD IN HET STUDIEGEBIED SOCIAAL-AGOGISCH WERK VAN HET HOGER BEROEPSONDERWIJS (HBO5)**

- agogische bijscholing orthopedagogie
- assistent in de psychologie
- maatschappelijk werk
- orthopedagogie of orthopedagogische begeleiding
- personeelswerk
- seniorenconsulentenvorming
- sociaal-cultureel werk
- sociale readaptatiewetenschappen
- syndicaal werk

#### **EEN BEKWAAMHEIDSATTEST**

- polyvalent verzorgende (of het attest van gezins- en bejaardenhelp(st)er)
- een bekwaamheidsattest van zorgkundige, afgeleverd door een opleidingscentrum voor polyvalente verzorgenden

#### **EEN BEWIJS VAN BEROEPSKWALIFICATIE**

- Een bewijs van beroepskwalificatie van verzorgende of zorgkundige, behaald in een opleidingscentrum voor polyvalente verzorgenden na een erkend beroepskwalificerend traject

#### **REGISTRATIE ALS ZORGKUNDIGE**

- Een attest waaruit blijkt dat de persoon geregistreerd is als zorgkundige