



FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIEGEGEVENS

<u>GRAADNAAM:</u>	logistiek medewerker
<u>FUNCTIEBENAMING:</u>	logistiek medewerker zorg
Aanstelling:	contractueel
Afdeling:	woonzorg
Dienst:	woonzorgcentrum
Cel:	zorg
Tewerkstellingsplaats:	WZC Zilverlinde
IFIC schaal en code:	8 - 6071
IFIC functie:	Logistiek medewerker in een verpleeg- of verblijfseenheid
Nationaliteit:	/
Diplomavorwaarden	/
Specifieke diplomavorwaarden	/
Datum functiebeschrijving:	14/04/2026
Goedkeuring algemeen directeur:	27/04/2026

EVALUATOREN

eerste evaluator	Teamcoach zorg/hoofdverpleegkundige
tweede evaluator	Teamcoach zorg/hoofdverpleegkundige

POSITIONERING VAN DE FUNCTIE

1. Plaats in het organogram - welke plaats heb ik binnen het lokaal bestuur

De logistiek medewerker zorg maakt deel uit van het team van verpleegkundigen, zorgkundigen en logistiek medewerkers. Deze werkt onder leiding van het leidinggevend team zorg, dat bestaat uit de hoofdverpleegkundigen en de teamcoaches zorg.

Schematische voorstelling:



2. Afdelingstaak – wat is het doel van mijn dienst/cel

Het woonzorgcentrum is bedoeld voor zorgbehoevende 65-plussers en beschikt over 112 kamers. Het is een eigentijdse thuis waar de bewoner centraal staat, via

onderhandelde en persoonsgerichte zorg. Van deze 112 zijn er 7 kamers voor kortverblijf, waar personen terecht voor herstel na een hospitalisatie of wanneer gedurende een beperkte periode geen beroep kan gedaan worden op thuiszorg of mantelzorg door familie of vrienden. In hetzelfde gebouw bevindt zich ook het lokaal dienstencentrum Meander.

De logistiek medewerker zorg staat in voor logistieke en praktische taken en ondersteuning van de zorg voor bewoners bij alledaagse activiteiten met het oog op het creëren van een kwaliteitsvol woon- en leefklimaat in het woonzorgcentrum.

WAT – welke zijn mijn taken? (VERANTWOORDELIJKHEIDSGEBIEDEN)

- ❖ Specifieke taken eigen aan de functie/dienst
Als logistiek medewerker zorg heb je een aantal taken die inherent zijn aan je functie en/of dienst. Dit omvat o.a. de volgende taken:
- T.a.v. bewoners
 - Ondersteuning bieden bij het geven van hygiënische zorgen;
 - Vertrouwensrelatie opbouwen met de bewoners;
 - Respect, veiligheid en geborgenheid bieden aan de bewoner;
 - Opmaken van bedden;
 - Thuismilieu creëren voor de bewoners;
 - Toezien op het fysisch comfort en de veiligheid voor de bewoners;
 - Zorgen voor een aangepaste sfeer en omgeving voor de bewoners;
 - Bewoners helpen bij de activiteiten van het dagelijks leven;
 - Zorgen voor het emotioneel welzijn van de bewoner:
 - Observeren van en (in overleg met de andere zorgdisciplines) ingaan op de dagelijkse lichamelijke, geestelijke en sociale behoeften van de bewoners.
 - Creëren van gespreksmomenten waarbij ingegaan wordt op de individuele beleving en de persoonlijke levensgeschiedenis van de bewoner.
 - Zorg dragen voor de kledij, individuele hulpmiddelen en persoonlijke bezittingen van de bewoner;
 - Meehelpen activeren van de bewoners en meehelpen bij vrijetijds- en animatieactiviteiten;
 - Geregeld reinigen van nachtkastjes, kleerkasten ...;
 - Klein verstellwerk;
 - Opvang en doorverwijzen i.v.m. klachten;
 - Vlot en hygiënisch bedelen van maaltijden op de afdeling;
 - Het toedienen van bepaalde orale medicatie aan bewoners onder het rechtstreeks toezicht van een verpleegkundige;
 - Observeren van en toezicht houden op bewoners met dementie;
 - Vervoer van bewoners binnen het woonzorgcentrum en het dienstencentrum.
- T.a.v. leveranciers/personen van externe instanties
 - Familie en bezoekers wegwijs helpen in huis en voor hen een aangename sfeer creëren;
 - Opvangen en evt. doorverwijzen van klachten, vragen;
 - Informeren van familie en bezoekers over het dagelijkse leven in het woonzorgcentrum.
- T.a.v. personeelsleden van eigen dienst
 - Samenwerken om als zorg team het algemene doel waar te maken;
 - Creëren van een aangename werksfeer;
 - Soepel inspringen bij overbelasting van een collega;
 - Oog hebben voor meer dan enkel de individuele taak;
 - In orde houden van dienstlokalen;
 - Verplichte dagelijkse logistiek taken aftekenen;
 - Belangrijke observatiegegevens meedelen aan collega's;
 - Actief participeren aan werkoverleg en residentenbespreking;
 - Afhalen, wegbrengen van materiaal, formulieren, stalen, post, ...

- T.a.v. andere diensten
 - Ondersteunen van het ankerteam (animatie, kine, ergo);
 - Vlot inspelen op plotse noden ook al vallen die niet meteen in het dagelijkse werkpakket.
- T.a.v. leidinggevende personen
 - Alle nuttige informatie doorspelen naar de hoofdverpleegkundige en teamcoach zorg (o.a. observaties nuttig voor eigen en andere diensten).
- ❖ Overige werkzaamheden eigen aan de dienst
 Je vertoont een flexibel gedrag en voert andere taken en werkzaamheden eigen aan de dienst en die aansluiten op de verwachte competenties op eigen initiatief en/of op vraag van je leidinggevende uit ten einde een efficiënte werking van de dienst te realiseren.

HOE – hoe voer ik mijn taken uit? (COMPETENTIES)

Een hoger niveau impliceert steeds dat de lager gelegen gradatie ook is verworven.

Kerncompetenties	niveau
Voortdurend verbeteren	1
Klantgerichtheid	2
Samenwerken	2
Betrouwbaarheid "consequent en correct handelen"	1
Kerncompetenties	niveau
Organisatiebetrokkenheid	1
Inlevingsvermogen	2
Nauwgezetheid	2
Initiatief	1
Assertiviteit	1
Flexibiliteit	2
Organiseren	1

KENNIS: deze kennis is belangrijk in mijn functie

- functie en werking van organen en diensten binnen het WZC.
- basisverzorging van bewoners.
- psychologie van de bewoner.
- basishygiëne.
- elementair inzicht in de organisatiestructuur van het OCMW;
- veiligheidsvoorschriften.

Medewerker:

Naam en voornaam:

. datum: 00/00/202.

Ik heb kennis genomen van de functiebeschrijving.

1^e evaluator: hoofdverpleegkundige/teamcoach zorg

. datum: 00/00/202.