WETTEREN WERFT AAN:
HOOFDVERPLEEGKUNDIGE / AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE

Door de pensionering van 2 hoofdverpleegkundigen, gaat Lokaal Bestuur Wetteren op zoek naar twee **hoofdverpleegkundigen/afdelingsverantwoordelijken** voor **afdeling Groendreef en afdeling Rozenlaan in het woonzorgcentrum Schelderust.**

Het **departement zorg** staat in voor de exploitatie van het woonzorgcentrum Schelderust en de groep assistentiewoningen Scheldezicht.
Binnen het **woonzorgcentrum Schelderust** bestaat de grootste groep personeelsleden uit voornamelijk verpleegkundigen en zorgkundigen. Deze zijn ingedeeld in drie afdelingen met elk een hoofdverpleegkundige als afdelingsverantwoordelijke.
Als hoofdverpleegkundige geef je **dagelijks leiding aan het eigen team van verpleegkundigen en zorgkundigen** en werk je nauw samen met de andere hoofdverpleegkundigen/afdelingsverantwoordelijken, de adjunct-hoofdverpleegkundige, het team reactivering, het administratief team, de coördinator huishouding, de keuken, de technische dienst en externe partners zoals de CRA/CAA. Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur. Bij afwezigheid van de directeur neemt de hoofdverpleegkundige, binnen de gemaakte afspraken, een coördinerende rol op.
De **hoofdverpleegkundige/afdelingsverantwoordelijke** is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing en ondersteuning van het verpleegkundig en verzorgend personeel binnen de aan haar/hem toegewezen afdelingen. Hij/zij draagt zorg voor een efficiënte werkorganisatie, kwaliteitsvolle zorgverlening en optimale samenwerking binnen het team, en fungeert als aanspreekpunt en mentor.

Wie bieden jou een **voltijds contract van onbepaalde duur** met:
Een **aantrekkelijk loonpakket**

- bruto maandloon voltijdse prestaties tussen € **4353 (0 jaar) en € 6684 (35 jaar)** (IFIC cat. 17)
- **anciënniteit** uit de openbare sector wordt volledig erkend, evenals ervaring uit de privé- of zelfstandige sector, op voorwaarde dat deze relevant is
- **maaltijdcheques** van €8 per gewerkte dag
- **dubbel vakantiegeld** en een **eindejaarstoelage**
- **haard- of standplaatstoelage**
- **tweede pensioenpijler** van 3%

Aandacht voor **welzijn**

- **een gunstige vakantieregeling** van 26 verlofdagen én 11 betaalde feestdagen
- **flexibel uurrooster**, afgestemd binnen het team
- 1 weekend per maand (telefonische) **permanentie**
- **sporadisch telewerk** in afstemming met collega-hoofdverpleegkundigen
- **IT-materialen** zoals laptop en smartphone (voordeel alle aard aangerekend bij privé gebruik)
- **gratis hospitalisatieverzekering voor jou** en een voordelige aansluiting voor je gezin
- **gratis griepvaccin en covidvaccinatie**
- **toffe teamactiviteiten**: personeelsfeest, teambuilding, afterwork, nieuwjaarsdrink…
- **fruit en soep** op het werk

Duurzame verplaatsing naar het werk

- **100% terugbetaling van openbaar vervoer**
- **fietsvergoeding van €0,37/km**

- **fietsleasing mogelijk via fiscaal voordelig systeem**

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 bent bij voorkeur in het bezit van een **bachelorsdiploma verpleegkunde** met een **geldig visum** (beroep van verpleegkundige uitoefenen in België); een **bachelorsdiploma paramedische achtergrond (kinesitherapie of ergotherapeut) kan ook;**
- Je werkte **minstens 3 jaar als verpleegkundige of kine/ergo in de zorg** (idealiter in ouderenzorg of geriatrie);
- **Leidinggevende werkervaring is een grote troef;**
- Je volgde de **kaderopleiding (BanaBa zorgmanagement of gelijkwaardig postgraduaat in leidinggeven zoals Leiderschap in zorg)** of je bent bereid om dit diploma binnen de 2 jaar na aanwerving te behalen.

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit.

Er wordt **een preselectie** voorzien indien er meer dan 10 kandidaten toegelaten worden tot de selectieprocedure, op basis van het curriculum vitae en de motivatiebrief. Het resultaat van de preselectie telt niet mee voor de eigenlijke selectie.

Solvus (onze externe partner) volgt het **examenprogramma** op, dat bestaat uit:

- ✓ een **verkennend gesprek** op **7 december 2026**
- ✓ een **jurygesprek** op **15 december 2026** met bespreking van een **thuisopdracht** (uitgestuurd op 8 december, in te sturen op 12 december)
- ✓ een **assessment center** in samenspraak tussen kandidaat en Solvus

Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet je minstens 50% behalen op elke selectieproef, 60% op het totaal van de selectie en geschikt op het assessment center.
De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **online via de website van gemeente Wetteren**, ten laatste op **29 november 2026**.
Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **motivatiebrief** waarin je uitlegt waarom deze functie iets voor jou is,
- ✓ **diploma en visum,**
- ✓ **uittreksel uit het strafregister** (dat maximum 1 maand oud is op datum dat je indient)

Wij behandelen enkel tijdige en volledige sollicitaties.

Meer weten?

Over de selectieprocedure: contacteer Els De Winter, deskundige personeel via vacature@wetteren.be of 09 365 67 07 of via sollicitaties.poolstok@solvus.be tijdens de selectie.
Over de functie-inhoud: contacteer Eveline Depreter, directeur WZC via Eveline.Depreter@wetteren.be of 0491 03 47 37.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Functienaam: **hoofdverpleegkundige/afdelingsverantwoordelijke** Team: zorg 1-3
Functionele loopbaan: IFIC 17 Departement: zorg

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als **hoofdverpleegkundige/afdelingsverantwoordelijke** in WZC Schelderust in Wetteren draag je de **dagelijkse verantwoordelijkheid voor de organisatie, coördinatie, kwaliteit en continuïteit van de verpleegkundige en zorgkundige werking.** Je bewaakt een warme, veilige en huiselijke woon- en zorgomgeving waarin bewoners professionele zorg, persoonlijke aandacht en respectvolle begeleiding krijgen.
Je neemt een **leidinggevende en coachende rol op binnen het zorgteam**, ondersteunt medewerkers in hun professionele ontwikkeling en zorgt ervoor dat de werking aansluit bij de visie, waarden en kwaliteitsverwachtingen van WZC Schelderust.
Als hoofdverpleegkundige geef je **dagelijks leiding aan het eigen team van verpleegkundigen en zorgkundigen** en werk je nauw samen met de andere hoofdverpleegkundigen/afdelingsverant-woordelijken, de adjunct-hoofdverpleegkundige, het team reactivering, het administratief team, de coördinator huishouding, de keuken, de technische dienst en externe partners zoals de CRA/CAA. Je rapporteert rechtstreeks aan de directeur. Bij afwezigheid van de directeur neemt de hoofdverpleegkundige, binnen de gemaakte afspraken, een coördinerende rol op.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De **hoofdverpleegkundige/afdelingsverantwoordelijke** werkt onder de leiding van en rapporteert aan de directeur WZC.

KERNTAKEN

a) tegenover de bewoners

- Je bewaakt op een professionele manier de kwaliteit, continuïteit en veiligheid van de verpleegkundige en zorgkundige zorg voor alle bewoners.
- Je vertrekt vanuit klantgerichtheid en zorgt ervoor dat bewoners een warme, huiselijke en respectvolle leefomgeving ervaren, met aandacht voor comfort, autonomie en persoonlijke beleving.
- Je volgt zorgplannen, observaties, medicatie, wondzorg, valpreventie, palliatieve zorg en andere verpleegkundige aandachtspunten nauwgezet op en stuurt bij waar nodig.
- Je werkt samen met bewoners, familie, artsen en collega's bij opnames, transfers, ziekenhuisopnames en terugkeer naar het woonzorghuis.
- Je bent een toegankelijk aanspreekpunt voor bewoners bij zorginhoudelijke vragen, opmerkingen of klachten en zorgt voor duidelijke informatie en correcte opvolging.
- Je stimuleert persoonsgerichte zorg en bewaakt dat afspraken uit het zorgdossier met enthousiasme, zorgvuldigheid en respect worden uitgevoerd en geëvalueerd.

b) tegenover familie, vrienden en kennissen van bewoners

- Je communiceert klantgericht, duidelijk en respectvol met familie en mantelzorgers.
- Je begeleidt familie op een professionele en betrokken manier bij opname, belangrijke zorgbeslissingen, wijzigingen in de gezondheidstoestand en palliatieve of terminale situaties.
- Je behandelt vragen, bezorgdheden en klachten zorgvuldig, houdt betrokkenen op de hoogte van de opvolging en stemt hierover af met de directie wanneer nodig.

c) tegenover de medewerkers van het zorgteam

- Je geeft dagelijks leiding aan het team van verpleegkundigen en zorgkundigen dat volgens het organigram aan de hoofdverpleegkundige/teamverantwoordelijke is toegewezen.
- Je organiseert de werkverdeling, taakafspraken, permanentie, overdrachten en continuïteit van zorg op een duidelijke en professionele manier.
- Je bewaakt een correcte personeelsinzet en werkt mee aan uurroosters, verlofplanning en vervangingen volgens de interne afspraken en in afstemming met de directeur.
- Je coacht medewerkers met enthousiasme, ondersteunt hen bij complexe zorgsituaties en stimuleert professioneel, respectvol en klantgericht handelen.
- Je voert opvolg-, bijsturings- en evaluatiegesprekken op een eerlijke, constructieve en oplossingsgerichte manier, in overleg met de directeur waar nodig.
- Je zorgt voor correcte registratie in zorgdossiers, medicatiebeheer, BelRAI, Katz-scores en andere kwaliteits- en zorginstrumenten.
- Je organiseert teamoverleg, stimuleert informatiedoorstroming en zorgt voor afstemming met collega-hoofdverpleegkundigen en de adjunct-hoofdverpleegkundige.
- Je signaleert opleidingsnoden en ondersteunt nieuwe medewerkers en stagiairs bij hun introductie, groei en motivatie.

d) tegenover collega's en ondersteunende diensten

- Je werkt verbindend samen met de directeur, collega-hoofdverpleegkundigen/afdelingsverantwoordelijken, de adjunct-hoofdverpleegkundige en ondersteunende diensten vanuit een gedeeld doel: kwaliteitsvolle zorg en een warme leefomgeving.
- Je stemt professioneel af met het team reactivering, kinesitherapeuten, ergotherapeuten, referentiepersonen, het administratief team, de coördinator huishouding, keuken, technische dienst en andere ondersteunende diensten om de dagelijkse werking vlot en klantgericht te laten verlopen.
- Je neemt actief en enthousiast deel aan interdisciplinair overleg, stafvergaderingen en werkgroepen binnen WZC Schelderust.
- Je draagt bij aan een uniforme werking tussen afdelingen en biedt spontaan hulp of ondersteuning bij afwezigheden, piekmomenten of veranderende noden.

e) tegenover artsen, kinesisten, …

- Je onderhoudt een professionele samenwerking met huisartsen, CRA/CAA, apotheker, kinesisten, ergotherapeuten, logopedisten en andere interne of externe zorgpartners.
- Je bereidt medische rondes en multidisciplinair overleg voor en zorgt voor correcte opvolging van afspraken en voorschriften.
- Je ziet toe op veilige geneesmiddelendistributie, correcte communicatie over observaties en tijdige escalatie bij veranderingen in de gezondheidstoestand.

f) tegenover de directeur

- Je rapporteert professioneel en transparant rechtstreeks aan de directeur over zorgkwaliteit, teamwerking, personeelsbezetting, risico's, incidenten en verbeterpunten.
- Je escaleert relevante organisatorische, personeels- of zorginhoudelijke signalen tijdig naar de directeur.
- Je formuleert verbetervoorstellen vanuit samenwerking, klantgerichtheid en kwaliteitsdenken en werkt mee aan de uitvoering en opvolging ervan.
- Je neemt met enthousiasme een trekkersrol op in kwaliteitsprojecten, zorginhoudelijke thema's en verandertrajecten binnen WZC Schelderust.

Aanvullende taken en verantwoordelijkheden

- Je springt professioneel en oplossingsgericht bij in complexe zorgsituaties, crisissituaties of bij onverwachte afwezigheden wanneer de continuïteit van zorg dit vereist.
- Je neemt actief deel aan werkgroepen rond onder meer palliatieve zorg, dementie, medicatiebeheer, wondzorg, valpreventie en infectiepreventie.
- Je draagt verantwoordelijkheid voor de praktische uitvoering van het kwaliteitsbeleid binnen het zorgteam en betrekt medewerkers bij verbeteracties.
- Je houdt toezicht op huiselijkheid, orde, netheid, materiaalbeheer, hygiëne en veilige werkprocessen met aandacht voor bewonerscomfort en klantgerichte dienstverlening.

Je kan extra verantwoordelijkheden toegewezen krijgen indien dit noodzakelijk is voor de effectieve werking van het woonzorgcentrum.

KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

Bij Lokaal Bestuur Wetteren vinden we het belangrijk dat iedereen zich herkent in onze kernwaarden. Ze vormen het kompas voor hoe we omgaan met elkaar en met de mensen voor wie en met wie we werken.

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

VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- Diepgaande kennis van **geriatrische pathologie en bejaardenzorg**;
- Grondige expertise in verpleegkundige en verzorgende handelingen;
- Vaardigheid in **administratie en rapportage** binnen de zorgcontext.

GEDRAGSCOMPETENTIES

Coachen

Anderen ondersteunen en begeleiden zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt.
Niveau 3 – Stimuleert ontwikkeling op de lange termijn.

Communiceren

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen.
Niveau 3 – Communiceert vlot met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen.

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 3 – Blijft soepel én doelgericht functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen.

Overtuigen
Instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak.
Niveau 3 – Hanteert aangepaste beïnvloedingsstrategieën.

Samenwerken
Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.
Niveau 3 – Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen.

Verantwoordelijkheid nemen
Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie.
Niveau 3 – Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie

Zelfontwikkeling
Blijven verbeteren van het functioneren door te leren en mee te groeien met veranderingen.
Niveau 3 – Stimuleert ontwikkeling in de organisatie en geeft hierin het goede voorbeeld.

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