WETTEREN WERFT AAN: ZORGKUNDIGE WZC BEPAALDE DUUR

Als **zorgkundige** werk je in **het woonzorgcentrum Schelderust.** Je maakt deel uit van een team verpleegkundigen, zorgkundigen en logistiek medewerkers en werkt onder leiding van de hoofdverpleegkundige/afdelingsverantwoordelijke, in het departement zorg.

Doel is om het **verblijf van onze bewoners zo comfortabel mogelijk** te maken, door een **optimale verzorging en ondersteuning** in het dagelijks leven.

Wie bieden jou een voltijds (38 uur) of deeltijds (30,4 of 19 uur) contract voor bepaalde duur aan:

Een **aantrekkelijk loonpakket**

- ✓ bruto maandloon tussen €2949 (0 jaar) en €3776 (35 jaar) (barema IFIC cat. 11) bij voltijdse tewerkstelling
- ✓ anciënniteit uit de openbare sector, privé- of zelfstandige sector, wordt volledig erkend op voorwaarde dat deze relevant is
- ✓ maaltijdcheques van €8 per gewerkte dag
- ✓ variabel uurrooster volgens afspraken, afhankelijk van de werking van de dienst: werken in **ploegen vroeg-dag-laat** (11% weddetoeslag), **ook in het weekend**
- ✓ 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
- ✓ gratis griepvaccin
- ✓ 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

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 in het bezit van een **diploma** dat toegang geeft tot deze functie: **geregistreerd als zorgkundige** of voldoet aan de voorwaarden om geregistreerd te worden als zorgkundige door het RISIV (**visum**)

Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving.

Het **examenprogramma** bestaat uit een **sollicitatiegesprek**.

De hoofdverpleegkundige / afdelingsverantwoordelijke contacteert jou zo snel mogelijk om een sollicitatiegesprek in te plannen met jou.

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 iets voor jou is,
- ✓ **diploma** (en visum zorgkundige),
- ✓ **uittreksel uit het strafregister** (max. 1 maand oud op datum van indienen; indien er een vermelding genoteerd is, voeg dan een toelichting bij)

Wij behandelen enkel tijdige en volledige kandidaatstellingen.

Meer weten?

Kom je graag eens een kijkje nemen in ons woonzorgcentrum of kennismaken met de collega's? Heb je vragen over de functie-inhoud? Contacteer Adriana Polonio Rijo Macedo, hoofdverpleegkundige/ teamcoach verpleging via adriana.poloniorijomacedo@wetteren.be of 0476 60 52 10.

Over de selectieprocedure: contacteer Els De Winter, deskundige personeel via vacature@wetteren.be of 09 365 67 07.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Functienaam: zorgkundige
Departement: zorg
Functionele loopbaan: IFIC cat. 11
Team: zorg

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 teams met elk een hoofdverpleegkundige als teamcoach. Er wordt nauw samengewerkt met het team reactivering: kinesisten, ergotherapeuten, woon – en leef begeleiders, maatschappelijk werker, mental coach voor bewoners, …

Als **zorgkundige** werk je in het **woonzorgcentrum Schelderust**. Je maakt deel uit van een team verpleegkundigen, zorgkundigen en logistiek medewerkers en werkt onder leiding van de hoofdverpleegkundige, in het departement zorg.

DOEL VAN DE FUNCTIE

Doel is om het verblijf van onze bewoners zo comfortabel mogelijk te maken, door een optimale verzorging en ondersteuning in het dagelijks leven.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De **zorgkundige** werkt onder leiding van en rapporteert aan de teamcoach verpleging/ hoofdverpleegkundige.

KERNTAKEN

- **Verzorgende taken**: de zorgkundige is verantwoordelijk voor o.a. volgende basiszorgen:
  - hulp bij aan – en uitkleden
  - zorg voor voeding: opdienen, toedienen, ondersteunen van bewoners, opvolgen juiste voedselinname
  - hulp bij lichaamsverzorging: dagelijks toilet, gepast gebruik van incontinentiemateriaal, bijkomende zorgen
  - opdekken van bedden
- **Verantwoordelijk voor**:
  - een comfortabel woon- en leefklimaat
  - stimuleren van zelfredzaamheid van de bewoners
  - begeleiding van de bewoners: luisteren, meeleven, emotionele ondersteuning, enz.
  - opvangen van familieleden en bezoekers
- **Actieve deelname aan afdelingsgebeuren**:
  - rapporteren van observaties
  - deelname aan werkoverleg
  - deelname aan bewonersbesprekingen
  - overdracht van informatie met de medewerkers van de vorige en de volgende ploegen
- **Huishoudelijke taken**:
  - zorg dragen voor orde en hygiëne in de verschillende leefruimten
  - aanvullen sanitair materiaal

- zorg dragen voor de kledij, de individuele hulpmiddelen en de persoonlijke bezittingen van de bewoners

– **Rapportering, registratie en administratie i.v.m. bewoners**:
  - aftekenen dagelijkse zorgen en melden van specifieke problemen
  - overdracht van informatie met de medewerk(st)ers van de vorige en de volgende ploegen.

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 onze bewoners, hun familieleden, huisartsen, als collega's. We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden..
- **Professionaliteit:** We denken en handelen professioneel en volgens dezelfde organisatiewaarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en engagementen 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

– basiskennis van de verzorging en hygiëne van de geriatrische bewoner
– kennis omtrent de woon- en leefwereld van bejaarden
– EHBO
– grondige kennis omtrent de noden van onze bewoners
– basiskennis van voedingsleer m.b.t. bejaarden
– verzorgingstechnieken
– huishoudelijke vaardigheden zoals linnenbeheer

GEDRAGSCOMPETENTIES

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

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)