ZORGSITE MEULENBROEK
www.hamme.be

FUNCTIEBESCHRIJVING ZORGKUNDIGE OUDERENZORG

WEDDESCHAAL IFIC CAT.11

1. GLOBAAL DOEL VAN DE FUNCTIE

Het ondersteunen van verpleegkundigen bij het verlenen van integrale zorg (verzorgend, verpleegkundig en psychosociaal) aan een toegewezen groep bewoners, teneinde hun gezondheid en welzijn te behouden, te verbeteren of te herstellen en hun autonomie te bevorderen. Het verlenen van comfortzorg in de laatste levensfase van bewoners, en de begeleiding van hun naasten.

2. PLAATS IN DE ORGANISATIE

Ontvangt zijn/haar opdrachten van, rapporteert en geeft verantwoording aan de afdelingsverantwoordelijke.

3. NIVEAU

Weddeschaal IFIC cat. 11.

4. RESULTAATGEBIEDEN EN TAAKOMSCHRIJVING

Uitvoeren van gedelegeerde verzorgende en verpleegkundige taken zoals voorzien in het zorgplan en binnen de toegestane wettelijke bepalingen

- Voert binnen een gestructureerd team, verpleegkundige gedelegeerde handelingen uit.
- Volgt vitale en biologische parameters op, volgens de richtlijnen van verpleegkundigen, en bezorgt hen de resultaten.
- Observeert de symptomen en de fysieke, psychische en sociale reacties van de bewoners en bespreekt deze met de verpleegkundigen en de hiërarchisch verantwoordelijke.
- Begeleidt eventueel de behandelende arts bij de bewonersronde.
- Stimuleert en helpt de bewoners bij de dagelijkse lichaamsverzorging en –hygiëne, (bv. aankleden, wassen en scheren, uitvoeren mondverzorging, ...).
- Waakt over het algemeen comfort van de bewoners.
- Vergezelt de bewoners naar andere diensten voor specifieke onderzoeken.
- Geeft de medicatie die ter beschikking werd gesteld door een verpleegkundige of een apotheker, volgt de effecten ervan op en rapporteert deze.
- Volgt de urinaire en faecale cyclus op en begeleidt de bewoners bij toiletbezoeken (bv. plaatst de bedpannen).
- Ondersteunt de bewoners bij de transfers.
- Geeft de nodige informatie over de bewoners door bij teamvergaderingen om de continuïteit van de verzorging te verzekeren en rapporteert de bevindingen aan de verpleegkundigen.

Uitvoeren van huishoudelijke taken

- Verdeelt de maaltijden en dranken aan de bewoners en maakt, indien nodig, kleine bereidingen (bv. brood smeren, maaltijden opwarmen).
- Waakt over de orde in de kamers en maakt de bedden op.
- Draagt zorg voor de persoonlijke bezittingen van bewoners (bv. planten, kledij).
- Bereidt verzorgingsmateriaal voor en ruimt het op.

Bijdragen aan de psychosociale ondersteuning van de bewoners en hun naasten

- Luistert naar de bewoners, voert gesprekken met hen en hun naasten en bevordert de familiale banden door hen te stimuleren deel te nemen aan het sociale leven op de afdeling.
- Begeleidt en ondersteunt de bewoners in moeilijke of emotionele momenten (zoals einde-levenszorg, hevige pijn).
- Neemt deel aan of biedt hulp bij het begeleiden van de activiteiten.

www.facebook.com/zorgsite-meulenbroek
Zorgsite Meulenbroek | Marktplein 23 | 9220 Hamme | tel. 052 33 92 00 | zorgsite-meulenbroek@hamme.be

Creëren van een aangename leefwereld voor de bewoner

- Creëert een optimaal klimaat voor de bewoners, bijvoorbeeld door het meewerken aan groepsactiviteiten.
- Stimuleert de bewoners in het leggen van sociale contacten.

Uitvoeren van administratieve taken

- Voert, volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke, administratieve taken ter ondersteuning van de afdeling uit.
- Noteert de verbeteringen of moeilijkheden, die de bewoner tijdens de uitvoering van de taken ondervindt, in het verpleegkundig dossier of meldt ze aan de verpleegkundigen.

Op verzoek van de afdelingsverantwoordelijke kunnen ook binnen de mogelijkheden van het personeelslid andere taken worden opgelegd. Deze taken zijn niet limitatief.

5. COMPETENTIEPROFIEL

5.1. KERNBEGRIPPEN MISSIE EN VISIE

Het personeelslid handelt professioneel volgens de volgende kernbegrippen van de missie-visietekst van de ouderenvoorzieningen Hamme:

- Zorgzaam – hulpvaardig – vakkundig – professioneel – kwalitatief
- Jezelf zijn – eigen regie – vrijheid – autonomie – zingeving – diversiteit
- (T)huisgevoel – warm – menselijk – sfeervol – welkom
- Samen – eenheid – familie – collegialiteit – verbondenheid – gelijkheid
- Kansrijk – ingebed
- Transparantie – openheid – inspraak – draagvlak – communicatie
- Veilig – geborgen – welbevinden

5.2. ATTITUDES

- Betrouwbaar
- Nauwkeurig
- Discreet
- Kwaliteitsbewust
- Respectvol
- Loyaal aan het team en de organisatie
- Stressbestendig

5.3. COMPETENTIES

- Verantwoordelijkheid:
  - Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk
- Flexibiliteit:
  - Past de aanpak of het gedrag aan als de concrete situatie dat vereist
- Zelfontwikkeling:
  - Ontwikkelt zich binnen de eigen functie
- Inleving:
  - Staat open voor gevoelens en behoeften van anderen
  - Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen
- Samenwerking:
  - Informeert, pleegt overleg en werkt mee
- Initiatief:
  - Neemt het initiatief om binnen het takendomein acties te initiëren (reactief en ad hoc)
- Innoveren:
  - Werkt actief mee aan het vernieuwen van de uitvoering van taken

www.facebook.com/zorgsite-meulenbroek
Zorgsite Meulenbroek | Marktplein 23 | 9220 Hamme | tel. 052 33 92 00 | zorgsite-meulenbroek@hamme.be

- Klantgerichtheid:
  - Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden
- Voortgangscontrole:
  - Bewaakt de voortgang van eigen werk
- Zorgvuldigheid:
  - Levert met oog voor detail correct werk af

www.facebook.com/zorgsite-meulenbroek
Zorgsite Meulenbroek | Marktplein 23 | 9220 Hamme | tel. 052 33 92 00 | zorgsite-meulenbroek@hamme.be