

FUNCTIEBESCHRIJVING

1 CONTEXTINFORMATIE

Graad:	Technisch assistent		Functietitel:		Poets WZC	
Niveau:	D	Rang:	Dv	Salarisschaal:	D1-D2-D3	

Departement:	Ruimte	Afdeling:	Uitvoering	Dienst:	Poets WZC
Organogrammen:	Departement ruimte, afdeling uitvoering, dienst poets WZC				
Rapporteringslijnen:	Werkt onder de rechtstreekse leiding van de deskundige poets.				

2 DOEL & ACTIVITEITEN

2.1 DOEL

- Door het onderhoud van het woonzorgcentrum mee instaan voor een nette, hygiënische en gezellige leefomgeving voor de bewoners en werkomgeving voor de personeelsleden.
- Ondersteuning bieden bij het maaltijdgebeuren.

2.2 ACTIVITEITEN

- Reinigen en onderhouden van de kamers, sanitair en gemeenschappelijke ruimtes van het woonzorgcentrum.
- Helpen bij het maaltijdgebeuren in de eethoeken en, indien nodig, op de kamers.
- Helpen voorzien in het optimaal comfort voor de bewoner en fungeren als signaalfunctie t.o.v. de dienstverantwoordelijke, collega's en collega's van andere diensten

2.3 COMPETENTIEPROFIEL

1 COMPETENTIES

A Omgaan met informatie

- Begrijpen:
Het begrijpen van zaken, het kunnen omgaan met dubbelzinnige informatie en het correct inschatten van eigen kennis.
- Informatie verwerken:
Het efficiënt en effectief zoeken, decoderen en verwerken van grote hoeveelheden gegevens binnen de beschikbare termijn en het visueel kunnen weergeven van die informatie.

B Omgaan met taken

- Taken uitvoeren:

Het gebruiken van de beschikbare hulpmiddelen en het zelfstandig, correct en systematisch uitvoeren van manuele en repetitieve taken.

- Werk structureren:
Het structureren van het eigen werk door prioriteiten te stellen en een veelvoud aan taken op een systematische manier uit te voeren.

C Functioneren in de organisatie

- Leren:
Het op een formele of informele manier tonen, overbrengen en delen van kennis, expertise en werkwijzen.
- Ondersteunen:
Het begeleiden van nieuwe medewerkers op zich nemen, een voorbeeldfunctie uitoefenen en anderen ondersteunen in hun dagelijks functioneren.

D Interpersoonlijke relaties

- Actief luisteren:
Het leren kennen van, luisteren naar en begrijpen van anderen en zich inleven in hun situatie.
- Samenwerken:
Zich identificeren met het team; kennis en informatie delen en de teamgeest bevorderen teneinde mee te werken aan het behalen van afgesproken teamresultaten.
- Dienstbaarheid:
Geloofwaardigheid verwerven door ten dienste te staan van de interne klant en/of burger, hem steeds met respect te behandelen en zijn vragen steeds op een objectieve wijze behandelen.

E Persoonlijk functioneren

- Inschikkelijkheid tonen:
Het zich openstellen naar anderen en hun ideeën, het instemmen met en aanvaarden van procedures en instructies.
- Loyaal handelen:
Het loyaal ondersteunen, uitdragen en uitvoeren van genomen beslissingen met behoud van een constructief kritische geest ten overstaan van die beslissingen.
- Resultaatgerichtheid tonen:
De inzet, de wil en de ambitie tonen om resultaten te boeken door doel- en oplossingsgericht en op de meest efficiënte manier alle nodige acties en initiatieven te nemen binnen de vooropgestelde deadlines.
- Zichzelf ontwikkelen
Open staan voor en zich flexibel aanpassen aan veranderingen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen maken in functie van de professionele noden en in het kader van het actief plannen van de eigen groei.
- Communiceren:
Het zich vlot en genuanceerd verbaal, geschreven en non-verbaal uitdrukken.

2 VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

Diploma:	/
Ervaring:	/
Funciespecifieke kennis:	Bij indiensttreding: - Elementaire kennis op theoretisch en praktisch vlak van hygiëne - Zich zowel mondeling als schriftelijk kunnen uitdrukken in het Nederlands Te verwerven bij de latere uitoefening van het ambt: - In staat zijn om machines die gebruikt worden te bedienen

	- Poetssysteem kennen - Beginselen EHBO - Procedure kwaliteitshandboek ivm poets WZC kennen
Strekt tot aanbeveling:	/