

FUNCTIEBESCHRIJVING HOOFDVERPLEEGKUNDIGE

<u>Versie-beheer</u>	
Aanpassing functiebeschrijving en update diplomavoorwaarden	Raad d.d. 27 september 2017
Aanpassing aan gewijzigd organogram	Raad d.d. 23 december 2009
Wijziging naar nieuw sjabloon + rechtspositieregeling	Raad d.d. 26 augustus 2009

1 CONTEXTINFORMATIE

Graad:	Hoofdverpleegkundige		Functietitel:	Hoofdverpleegkundige	
Niveau:	B	Rang:	Bx	Salarisschaal:	BV5

Departement:	Mens en leven	Afdeling:	Senioren en mensen met een handicap	Dienst:	Verpleging en verzorging
Organogrammen:	Departement mens en leven – Afdeling senioren en mensen met een handicap - Verpleging en verzorging				
Rapporteringslijnen:	Staat onder de rechtstreekse leiding van de directeur woonzorgcentrum				

2 DOEL & ACTIVITEITEN

2.1 DOEL

Leiding geven aan een team van verzorgend- en verplegend personeel om een volwaardig thuismilieu te creëren voor de residenten, waar optimale hulp, begeleiding en verzorging gepaard kan gaan met een comfortabel en aangenaam verblijf.

2.2 ACTIVITEITEN

- verantwoordelijk voor de organisatie, de coördinatie, de werkplanning, de voortgang van de werkzaamheden en de resultaten van een eigen team van verpleegkundig- en verzorgende personeel
- organiseren en coördineren van een verantwoorde verzorging en verpleging van de bejaarde zowel fysisch, psychisch en sociaal
- fungeren als contactpersoon t.a.v. artsen, andere gezondheidswerker en hulpverleners
- fungeren als aanspreekpunt t.a.v. familie en bezoekers
- coördineren van de informatiedoorstroming via een dienstoverschrijdend en multidisciplinaire samenwerking

3 COMPETENTIEPROFIEL

3.1 GEDRAGSCOMPETENTIES

A Omgaan met informatie

- Vernieuwen:
Vernieuwend denken door creatieve ideeën aan te brengen.
- Inzicht in de werking van de organisatie:
Integraal denken en het inzicht verwerven in de beleidscyclus (beleidsvoorbereiding, -bepaling, -opvolging en -evaluatie).
- Visie ontwikkelen:
Structurele bijdrage leveren tot het ontwikkelen van een visie en strategie.

2 Omgaan met taken:

- Beslissen:
Het tijdig nemen van juiste beslissingen en het doelgericht organiseren van acties om de beslissingen uit te voeren.
- De organisatie besturen:
Het opzetten van structuren en processen, het beheren van budgetten en het invoeren van verandering.
- Ondernemen:
Het (mee)werken aan het ontwikkelen van de onderdelen van een beleidscyclus en het herkennen van en inspelen op opportuniteiten met het oog op het optimaliseren van de resultaten.

3 Functioneren in de organisatie:

- Teams aansturen:
Het aansturen van (multidisciplinaire) teams, het aangeven van de organisatierichting en het inschatten en efficiënt inzetten van competenties.

4 Interpersoonlijke relaties:

- Samenwerking:
Zich identificeren met het team; kennis en informatie op een transparante manier en dienstoverschrijdend 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 transparante, integere en objectieve wijze behandelen.

5 Persoonlijk functioneren

- Doelstellingen halen:
Het beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de organisatieobjectieven te behalen.
- 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 en er steeds de volle verantwoordelijkheid voor op te nemen.
- 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.

3.2 VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

Vaktechnische kennis en vaardigheden:	- Intellectuele capaciteiten op niveau van wat mag verwacht worden van de opleidingsvereisten. - Beheersing van de theoretische kennis van het vakgebied van toepassing voor de functie (wetgeving, regelgeving, ...). - Affiniteit met ouderenzorg. - Algemene kennis en inzicht in de werking van de OCMW-diensten en een woonzorgcentrum. - Kennis ICT en relevante softwareprogramma's
---------------------------------------	--

4 DIPLOMA EN ERVARING

Diploma:	- Houder zijn van de beroepstitel van gegradueerd verpleegkundige; - EN houder zijn van een diploma hoger onderwijs in de verpleegkunde (gegradueerde verpleegkundige, bachelor in de verpleegkunde, master in de verpleegkunde); - EN - o OF houder zijn van één van volgende diploma's; - o OF indien men hiervan niet in bezit is, moet men één van volgende diploma's behalen binnen een periode van 4 jaar. In zulk geval zal de proefperiode maximaal verlengd worden tot het einde van deze periode. • Ofwel diploma van kaderopleiding nursing • Ofwel postgraduaat leiderschap in de zorg • Ofwel licentiaat in de medische-sociale wetenschappen • Ofwel master in management, zorg en beleid in de gerontologie • Ofwel master in het management en beleid van de gezondheidszorg.
Ervaring bij aanwerving:	Minimaal drie jaar relevante beroepservaring