

Informatiebundel kandidaten

1. VACATURE

Ninove is een stad met 38.677 inwoners gelegen op de grens van Zuid-Oost-Vlaanderen en Vlaams-Brabant. Het is een echte leefstad die rekening houdt met haar bewoners. Een stad op mensenmaat die de kwaliteit en de leefbaarheid samen met haar bewoners wil optimaliseren.

Voor het woonzorgcentrum Klateringen zoeken wij zorgkundigen. Je staat in voor het verzorgen en het verplegen van de bewoners volgens de wettelijke bepalingen. Je besteedt continue zorgzame aandacht aan de bewoners en je stelt alles in het werk om hen op fysiek en psychisch vlak zo gezond en comfortabel mogelijk te laten leven.

2. INHOUD VAN DE JOB & COMPETENTIEPROFIEL

2.1 FUNCTIEBESCHRIJVING

2.1.1 INFORMATIEVE GEGEVENS

Functietitel	Zorgkundige
Sector	Seniorenvoorzieningen
Plaats in het organogram	Je rapporteert aan de afdelingsverantwoordelijke van het woonzorgcentrum.
IFIC Functie en weddeschaal	IFIC-functie 6372 – loonschaal 11
Statuut	Contractueel

2.1.2 DOEL VAN DE FUNCTIE

Instaan voor het verzorgen en verplegen van de bewoners volgens de wettelijke bepalingen. Continue zorgzame aandacht besteden aan de bewoners en alles in het werk stellen om hen op fysiek en psychisch vlak zo gezond en comfortabel mogelijk te laten leven.

2.1.3 RESULTAATSGEBIEDEN

Resultaatgebied 1: Fysieke verzorging bewoners volgens het zorgplan en volgens de wettelijke bepalingen

- Actieve deelname aan morgen-, middag-, avond- en nachtverzorging;
- Wassen (toilet, baden...) en kleden;
- Detailzorg en comfortzorg verstrekken (haarverzorging, mondzorg, baardverzorging, positioneren in bed/zetel, hulpmiddelen geven, gewichtscontrole...);
- Hulp bieden bij verplaatsen voor actieve en passieve mobilisatie;
- Mictietraining;
- Vochtbalans in het oog houden;
- Andere aanvullende handelingen stellen die noodzakelijk en nuttig zijn voor de fysieke verzorging en verpleging van de bewoners;
- Continue aandacht en zorg voor en observatie van bewoners.

Resultaatgebied 2: Psychische en sociale verzorging bewoners

- Luisteren, praten en raad geven;
- Mogelijke oplossingen aanbieden en rapporteren aan de afdelingsverantwoordelijke woonzorgcentrum;
- Doorgeven aandacht- en informatiepunten van familie naar afdelingsverantwoordelijke woonzorgcentrum en van bewoner naar afdelingsverantwoordelijke woonzorgcentrum.

Resultaatgebied 3: Voedselbedeling

- Op- en afdienen van de maaltijden en maaltijdbegeleiding van de bewoners;
- Observatie van de voedingstoestand;
- Wijzigingen doorgeven aan de afdelingsverantwoordelijke woonzorgcentrum.

Resultaatgebied 4: Leef- en werkomgeving

- Opmaken en verschoneren van de bedden;
- Nazorg van de kamer na de verzorging (bed, belletje,...);
- Nazorgen van de dienst (bv. linnenkar, verbandwagen in orde brengen, vuile was sorteren);
- Reinigen van gebruikt materiaal;
- Aanvullen van reservematerialen en nakijken stock.

Resultaatgebied 5: Verpleegkundige handelingen

- Volgens de wetgeving toegelaten verpleegkundige handelingen uitvoeren onder toezicht van een verpleegkundige en binnen een gestructureerde equipe.

Resultaatgebied 6: Diversen

- Transport van bewoners;
- Beloproepen beantwoorden;
- Huisdokters oproepen;
- Actieve deelname aan briefing, dienstenvergadering, teamvergadering;
- In- en aanvullen van het zorgdossier;
- Het verrichten van ondersteunende taken van collega's van de eigen dienst en van andere diensten op vraag van leidinggevende;
- Het uitvoeren en toepassen van het kwaliteitsbeleid binnen de afdeling;
- Behartigen van de positieve imagovorming als vertegenwoordiger van het woonzorgcentrum naar buiten uit;
- Bereid zijn tot permanente bijscholing;
- Er kunnen steeds bepaalde verantwoordelijkheden worden toegewezen indien dit noodzakelijk geacht wordt voor de effectieve werking van het OCMW.

2.1.4 COMPETENTIEPROFIEL**Kerncompetenties op organisatieniveau**Klantgerichtheid, mondeling en schriftelijk communiceren

- stelt zich dienstverlenend op voor iedereen;
- streeft naar klanttevredenheid;
- schrijft teksten foutloos, in een duidelijke structuur en logische opbouw;
- past taalgebruik aan de doelgroep aan;
- formuleert helder en duidelijk;
- sluit de boodschap aan op de behoeften van toehoorders en gaat in op reacties;
- toetst of de boodschap goed, correct en volledig is overgekomen.

Probleemoplossend en resultaatgericht werken

- streeft naar een maximaal resultaat;
- zoekt naar de meest optimale werkmethoden;
- grijpt in wanneer resultaten niet voldoen;
- formuleert praktische en haalbare oplossingen;
- betreft de juiste mensen of instanties bij het probleem;
- signaleert problemen op tijd;
- onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt verbanden;
- kan tot synthese/beoordeling komen;
- onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten;
- bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen.

Loyaal zijn

- voelt zich verbonden met de belangen/problematiek van de organisatie en de eigen rol of opdracht hierin;
- vertegenwoordigt de organisatie op een passende wijze bij anderen en externe contacten;
- toont maatschappelijke dienstbaarheid of 'public service' gezindheid;
- bouwt mee aan een positief imago van de organisatie.

Integriteit

- kent de gangbare waarden en normen en handelt hier consequent naar;
- wijst anderen op gedrag dat afwijkt van de normen van de organisatie en/of de functie;
- gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie;
- heeft aandacht voor duurzaamheid, het algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- houdt vast aan normen ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is.

Functiespecifieke competentiesKennis

- basiskennis van de Vlaamse regelgeving inzake ouderenzorg;
- yechnische vakkennis en wettelijke bepalingen hierover;
- specifieke kennis aangaande de bewonersproblematiek e.d;
- deontologie.

Organisatorische competentiesPlannen en organiseren

- maakt een werkplanning en zorgt voor interne organisatie in functie van de voorgeschreven behandelingen;
- stemt systemen, procedures, middelen, tijd en mensen op elkaar af;
- past de planning aan indien veranderende omstandigheden dit eisen;
- plant meetmomenten in om te toetsen of prestaties/resultaten voldoen aan de verwachtingen of stuurt bij indien nodig.

Zelfstandig werken

- kan met de nodige instructies aan de slag;
- is stipt in het nakomen van afspraken;
- kan werken zonder externe controle;
- stuurt bij indien er fouten optreden;
- werkt taken volledig en tijdig af.

Interactie gerelateerde competentiesSamenwerken

- overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen;
- leeft afspraken met leidinggevenden en collega's na;
- blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang;
- zoekt mee naar oplossingen bij conflicten;
- gaat respectvol om met andere(n) en toont waardering voor ieders eigenheid.

Inlevingsvermogen

- toont aandacht en interesse voor gevoelens en behoeften van de andere(n);
- toont erkenning en respect voor de andere(n);
- toont begrip voor andere meningen en omgangsvormen.

Taakgerichte competentiesInitiatief

- komt uit eigen beweging tot actie;
- onderneemt iets om de voortgang te versnellen;
- doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren.

Kwaliteitsvol werken

- stelt hoge eisen aan de kwaliteit;
- leeft het kwaliteitshandboek en de werkvoorschriften na en werkt mee aan de aanpassingen ervan;
- evalueert het eigen gedrag/werk in het licht van kwaliteitsnormen;
- stuurt bij als de kwaliteit ondermaats is;
- voorkomt dat er fouten worden gemaakt.

Nauwkeurigheid

- komt gemaakte afspraken na;
- controleert het eigen werk op fouten en stuurt bij indien nodig;
- houdt zich aan de afgesproken norm qua detail en afwerking;
- is aandachtig en werkt gecontroleerd.

Flexibiliteit

- verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken;
- kan overweg met diverse opdrachten, wisselende prioriteiten en plotse veranderingen;
- herkent weerstand en gaat hier gepast mee om;
- werkt in crisissituaties prioritaire opdrachten goed af;
- toont bereidheid te leren en mee te groeien met vergaderingen.

Veilig werken

- respecteert procedures en veiligheidsvoorschriften;
- gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier;
- heeft oog voor veiligheid voor anderen;
- gebruikt machines op een veilige manier en enkel waarvoor ze bestemd zijn;
- signaleert onveilige situaties.

Zelfsturende competentiesZelfontwikkeling

- neemt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling;
- vraagt naar feedback bij de eigen prestaties en trekt hieruit conclusies;
- staat geregeld kritisch stil bij het eigen functioneren en kent eigen sterktes en zwaktes;
- kan nieuwe informatie en ideeën in zich opnemen en effectief toepassen;
- probeert grenzen te verleggen en gaat uitdagingen aan.

3. AAN WELKE VOORWAARDEN MOET JE VOLDOEN?**Algemene toelatingsvoorwaarden:**

1. Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister (model 1). Het uittreksel mag niet ouder zijn dan drie maanden. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen;
2. Ten minste de volle leeftijd van 18 jaar bereiken in het jaar van de aanwerving;
3. De burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van hun werk. Dit moet nagegaan worden voor de effectieve tewerkstelling;
5. Kandidaten voor een contractuele functie moeten Belg zijn als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvatten die strekken tot bescherming van de belangen van het bestuur;
6. Voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
7. Slagen voor de selectieprocedure.

Bijzondere toelatingsvoorwaarden:

- Ofwel beschikken over een getuigschrift van het tweede jaar van de derde graad van het secundair onderwijs, richting 'personenzorg', onderafdeling 'hulp aan de personen' van het secundair technisch onderwijs of het beroepsonderwijs, en een opleiding van zorgkundige gevolgd hebben. Dit is een opleiding van één studiejaar in het kader van voltijds onderwijs of het gelijkwaardige in het onderwijs voor sociale promotie.
- Ofwel een opleiding gevolgd hebben in sociale promotie of een beroepsopleiding die, samen met elders verworven bekwaamheden door de bevoegde instanties gelijkgesteld worden aan de opleiding van zorgkundige.
- Ofwel beschikken over een certificaat waaruit blijkt dat je beschikt over de competenties van zorgkundige, verkregen door:
 - o het slagen van het programma van het eerste jaar van de opleiding van verpleegkundige (60 ECTS van een bachelor diploma)
 - o geslaagd zijn in een zowel theoretische als klinische opleiding betreffende de ouderenzorg (in het eerste jaar of later)
 - o met vrucht minstens 150 uren stage aan het bed van de patiënt te hebben doorlopen - inclusief ouderenzorg (in het eerste jaar of later) Wettelijke basis: Koninklijk Besluit van 6 juni 2018

4. WAT BIEDEN WE JOU?

- Een inhoudelijke boeiende job in een stabiele werkomgeving met sociaal engagement;
- Contractuele aanstelling van onbepaalde duur;
- Competitief salaris volgens IFIC-functie 6372 – loonschaal 11 op jaarbasis zonder ervaring: € 32 043,97 (geïndexeerd volgens index jan 23);
- Maaltijdcheques aan 7 EUR, waarbij je zelf 1,10 EUR bijdraagt;
- Gratis hospitalisatieverzekering;
- Volledige terugbetaling in trein- en busabonnement voor woon-werkverkeer;
- Fietsvergoeding;
- Mogelijkheid tot fietsleasing;
- De nodige opleidingsmogelijkheden;
- 26 verlofdagen;
- Nuttige beroepservaring uit de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening functie.

5. UIT WELKE STAPPEN BESTAAT DE SELECTIEPROCEDURE?

De selectieproeven zijn voor iedereen gelijk en bestaan uit:

- Mondelinge proef: deze proef is een competentiegericht interview waarbij wordt nagegaan in welke mate het profiel van de kandidaat overeenstemt met het profiel en de functie en wordt gepeild naar de competenties voor het werkdomein.

De kandidaat moet in totaal minstens 60% behalen.

Na het beëindigen van de volledige procedure kan je, indien gewenst, feedback bekomen.

Eindrangschikking

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat op het totaal van de selectieonderdelen minstens 60 % behalen.

Na het beëindigen van de volledige procedure kan je, indien gewenst, feedback bekomen.

6. WERVINGSRESERVE

Een wervingsreserve wordt aangelegd voor twee jaar.

7. HOE SOLLICITEREN?

Interesse? Solliciteren kan steeds via onderstaande link:

<https://www.jobsolutions.be/register/12765-58>

Wij vragen om bij je online inschrijving ook volgende documenten aan te leveren:

- curriculum vitae (cv)
- uittreksel uit het strafregister – model 1 (niet ouder dan 3 maanden)
- visum zorgkundige

Ben je een **laatstejaarsstudent** en ben je nog niet in het bezit van je diploma en visum? Bezorg ons dan zeker een attest van je school dat je binnen de drie maanden zal deelnemen aan het eindexamen.

Problemen met solliciteren of wil je meer inlichtingen? Neem dan contact op met ons via selecties@ninove.be of via 054 50 50 50.

Voor personen met een beperking kan op hun verzoek hinderpalen die verbonden zijn met de handicap door redelijke aanpassingen verholpen worden, zodat zij aan de selectieproeven kunnen deelnemen.