



## Verpleegkundige Infobundel



# Infobundel

## **Verpleegkundige residentiële ouderenzorg Woonzorgcentrum De Strandjutter**

### **(Voltijds/deeltijds - contract van onbepaalde duur)**

Het Lokaal Bestuur Blankenberge is steeds op zoek naar **verpleegkundigen** (voltijds of deeltijds) voor een **contract van onbepaalde duur** voor ons woonzorgcentrum *De Strandjutter*.

#### **Wat zal je doen?**

Je staat in voor een optimale verpleging van de bewoners van ons woonzorgcentrum en je zorgt ervoor dat zij zich te allen tijde comfortabel, gewaardeerd en gerespecteerd voelen. Je coördineert de zorgtaken en je verzekert een correcte communicatie naar de bewoners, de familieleden, de zorgpartners en de collega's.

#### **Wie ben je?**

Jij hebt uiteraard een passie voor zorg, maar je wil je bovenal engageren om een langetermijnrelatie met zorgbehoevende ouderen én met collega's op te bouwen. Je observatievermogen is top, je rapportagevaardigheden zijn optimaal. In team werken gaat je moeiteloos af. Jij staat alvast steeds garant voor een warme zorg en je put energie uit de dankbaarheid die je hier elke dag voor zal krijgen.

Neem zeker even een kijkje in de functiebeschrijving verder in deze infobundel en ontdek het boeiende takenpakket!

#### **Aan welke voorwaarden moet je voldoen?**

**Dit zijn de aanwervingsvoorwaarden:**

- Je hebt een bachelorsdiploma verpleegkundige of een brevet van gegradueerde verpleegkundige.
- Laatstejaarsstudenten die een verklaring afleggen dat ze binnen een termijn van maximum vijf maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma, kunnen ook deelnemen aan de selectieproeven.
- Je slaagt voor de selectieproeven. Wij screenen daarbij steeds op jouw competenties en talenten, ongeacht je leeftijd, geslacht, origine, religie of handicap. Jouw talenten maken het verschil!

## Selectiecriteria

De selectiecriteria zitten vervat in de functiebeschrijving. Speciale aandacht wordt o.a. besteed aan het hebben van goede communicatieve en sociale vaardigheden, het beschikken over de nodige technische kennis, stressbestendig zijn en geduldig en vriendelijk kunnen omgaan met bejaarden en familie.

## Wat bieden wij jou aan?

### Deze wedde:

Je kan rekenen op een aanvangswedde volgens de IFIC-barema's (IFIC-functiecode 6370 cat. 14 of 14B, afhankelijk van je diploma), eventueel vermeerderd met anciënniteit uit de openbare sector. Ervaring in de privésector wordt maximaal meegerekend als die beroepservaring relevant is voor de functie. Je kan een weddeberekening aanvragen via [vacature@blankenberge.be](mailto:vacature@blankenberge.be). Wij bezorgen je een berekening op maat, gebaseerd op jouw anciënniteit.

### Daarnaast bieden wij jou:

- een boeiende en uitdagende job met een **contract van onbepaalde duur**. De tewerkstellingsbreuk wordt met jou afgesproken.
- een maaltijdcheque van € 8 voor elke gewerkte dag (*werknemersbijdrage € 1,09 per cheque*)
- een interessante vakantieregeling
- een fietsvergoeding
- mogelijkheid tot fietsleasing
- terugbetaling van het woon-werkverkeer via het openbaar vervoer
- een gratis hospitalisatieverzekering
- een eindejaarstoelage
- bijzondere aandacht voor jouw persoonlijke ontwikkeling via verschillende opleidingsmogelijkheden
- aandacht voor een evenwichtige balans tussen werk en privé
- meer dan 620 topcollega's!

## Hoe kan je solliciteren?

Solliciteren kan online via <https://www.jobsolutions.be/register/19751-60>. Voeg aan je kandidatuur volgende zaken toe:

- je cv
- het gevraagde diploma of brevet
- je visum indien je dit hebt

**Opgelet: enkel volledige kandidaturen komen in aanmerking.**

**Houd er rekening mee dat je bij het slagen van de selectieproeven en vóór een eventuele aanstelling in deze job ook een uittreksel uit het strafregister model 595 van niet ouder dan één maand dient te kunnen voorleggen. Met dit uittreksel toon je immers aan dat je gedrag overeenstemt met de job. Als er op het uittreksel ongunstige vermeldingen staan, dan mag je hierover meer uitleg geven.**

**Ondervind je problemen met het online solliciteren of heb je vragen, neem dan zeker contact op met de Personeelsdienst, T 050 636 488, T 050 636 485 of [vacature@blankenberge.be](mailto:vacature@blankenberge.be)**

## **De selectieproeven**

De selectieproeven voor deze vacature bestaan uit onder meer een selectie-interview. De datum hiervan spreken wij onderling af met jou. Slaag je hiervoor, dan kan je doorgaans heel snel opstarten en maak je kans op een contract van onbepaalde duur.

Als deelnemer word je schriftelijk op de hoogte gebracht van het eindresultaat. Bij afloop van de selectieprocedure kan je ook steeds feedback vragen over je resultaat.

## **Functiebeschrijving**

<b>Pijler</b>	<b>Zorg en welzijn</b>
<b>Dienst</b>	<b>Woonzorgcentrum</b>
<b>Functietitel</b>	<b>Verpleegkundige residentiële ouderenzorg</b>
<b>IFIC-functiecode</b>	<b>6370</b>
<b>IFIC-categorie</b>	<b>Bachelor: 14 Gegradueerde: 14 B</b>

### **Plaats in de organisatie**

Werkt onder de rechtstreekse leiding van de hoofdverpleegkundige die op zijn/haar beurt rapporteert aan de hoofdverpleegkundige-coördinator, coördinator woonzorgcentrum, pijlerdirecteur zorg en welzijn en algemeen directeur.

Werkt nauw samen met de verschillende disciplines van het woonzorgcentrum.

Heeft als werkterrein: de bewoners van het woonzorgcentrum en assistentiewoningen.

### **Functiebeschrijving**

Het voorzien van een zo goed mogelijke verpleging van de bewoners van het woonzorgcentrum. Daarin wordt een optimale verpleging gekoppeld aan een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf waarbij de bewoners zich gewaardeerd en gerespecteerd weten en hun zelfredzaamheid gestimuleerd wordt.

### **Inhoud van de functie:**

#### **t.a.v. de bewoners van het woon-zorgcentrum**

- Verpleging en verzorging van bewoners. Het toedienen van verpleegkundige en hygiënische zorgen. De verpleegkundige maakt verpleegplannen op en evalueert of de verstrekte zorg tegemoet komt aan de noden van de bewoners.
- De verpleegkundige zorgt voor de observatie van een aantal vitale parameters en onderneemt interventies waar nodig.
- De verpleegkundige coördineert de verzorging die rond een bewoner gebeurt. Dit houdt het toezicht in op de deeltaken van de verzorgenden en het afstemmen van verschillende activiteiten rond één bewoner.
- De verpleegkundige draagt zorg voor aangepaste voeding voor de patiënt en coördineert het maaltijdgebeuren.
- De verpleegkundige draagt zorg voor het fysisch comfort en de veiligheid van de bewoner.
- De verpleegkundige begeleidt de bewoner. Dit houdt in het luisteren naar problemen en vragen van bewoners. Het betekent meeleven in moeilijke omstandigheden en de emotionele ondersteuning van de bewoner.
- De verpleegkundige zorgt voor rapportage, registratie en administratie i.v.m. de bewoners. Dit houdt o.m. in het bijhouden van de verpleegplannen, het scoren van de graad van zorgbehoefte, het informeren van anderen (bv. arts) omtrent de zorgevoluitie,...

**t.a.v. de familie van de bewoners en bezoekers.**

- De omstandigheden creëren waarbinnen familieleden en bezoekers op een professionele manier onthaald en opgevangen worden.

**t.a.v. collega's van andere diensten binnen het woonzorgcentrum en lokaal bestuur.**

- Onderling op elkaar afstemmen van de werkzaamheden van de eigen dienst met de werking van andere diensten
- Correct en tijdig doorgeven van alle nuttige gegevens nodig voor de werking van andere diensten
- Participeren aan overleg binnen het woonzorgcentrum
- Bij afwezigheid van de hoofdverpleegkundige, coördineert de verpleegkundige de werkzaamheden

**t.a.v. de hoofdverpleegkundige**

- Regelmatig overleggen en afstemmen met betrekking tot de werking van de dienst. Dit houdt in rapporteren (zowel schriftelijk als mondeling) van observaties, deelname aan werkoverleg en bewonersbesprekingen.
- Meedenken aan de invulling van de inhoudelijke en operationele aspecten van de eigen werking binnen het geheel van het woonzorgcentrum.

**Profiel:****Competenties**

- Beschikken over een sterk observatievermogen.
- Een goede communicatieve en sociale vaardigheid hebben.
- Aandacht hebben voor de totaliteit van de resident.
- Geduldig en vriendelijk kunnen omgaan met resident en familie.
- Beschikken over motiveringscapaciteiten.
- Kunnen rapporteren en advies verstrekken.
- Gevoel hebben voor samenwerking.
- Kunnen beslissingen nemen in alle omstandigheden.
- Constructief kunnen omgaan met klachten en kritiek.
- Bereid zijn om functievereiste cursussen te volgen.
- Zin hebben voor orde en nauwkeurigheid.
- Leergierig zijn binnen het werkkterrein.
- Oog hebben voor veiligheid.
- Stressbestendig zijn.
- Zin hebben voor discretie en verantwoordelijkheid.
- Gebonden zijn door het beroepsgeheim in de door de wet bepaalde gevallen.
- Gevoel hebben voor bestuurlijke verhoudingen en processen.

**Kennis**

- Beschikken over de nodige technische kennis.

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. Andere taken kunnen opgelegd worden afhankelijk van de vereisten van de organisatie.