



Zorgkundige Infobundel



Infobundel

Zorgkundige residentiële ouderenzorg Woonzorgcentrum De Strandjutter

(Voltijds/deeltijds - contract van onbepaalde duur)

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

Wat zal je doen?

Je ondersteunt de bewoners bij hun dagelijkse activiteiten en je waakt over een zinvolle dagbesteding en levenskwaliteit voor hen. Je voert de nodige verzorgende taken uit en je respecteert hierbij te allen tijde de eigenheid, behoeftes en privacy van de bewoners. Je begeleidt de familie en de bezoekers. Doet er zich een probleem voor, dan zoek jij mee naar een oplossing.

Wie ben je?

Jij bent onze ideale kandidaat als je een optimistische en empathische zorgkundige bent met een hart voor ouderen. Bovendien ben je creatief en innovatief in het bedenken en aanbieden van activiteiten. Waarden zoals respect, eerlijkheid, collegialiteit, behulpzaam, zorgzaam- en betrokkenheid zijn belangrijk voor jou.

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 diploma, brevet of getuigschrift van hogere secundaire beroepsonderwijs of gelijkgesteld in de studierichting thuis- en bejaardenzorg of je hebt een bij Omzendbrief van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap erkend diploma voor de functie van verzorgende met niveau H.S.O.
- 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 efficiënt en zelfstandig kunnen werken, het kunnen bepalen van prioriteiten, het bezitten van een hoge mate van inzet, het flexibel zijn, het geduldig en vriendelijk kunnen omgaan met bejaarden en familie en de mate waarin je stressbestendig bent.

Wat bieden wij jou aan?

Deze wedde:

Je kan rekenen op een aanvangswedde volgens de IFIC-barema's (IFIC-functiecode 6372 - cat. 11 of 11BIS, afhankelijk van waar je de ervaring hebt opgedaan), **eventueel vermeerderd met anciënniteit uit de openbare sector. Ervaring in de privésector wordt maximaal meegerekend** als die beroepservaring relevant is voor de functie. Vraag een weddeberekening aan via vacature@blankenberge.be. Wij bezorgen je een berekening op maat, gebaseerd op jouw anciënniteit.

Daarnaast bieden wij jou:

- een boeiende en uitdagende job in een omgeving waarbij je dicht bij je bewoners staat!
- een **voltijds of deeltijds 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/19753-62>.

Voeg aan je kandidatuur volgende zaken toe:

- je cv
- het gevraagde diploma of attest
- 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

Het selectieprogramma

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

Pijler	Zorg en welzijn
Dienst	Woonzorgcentrum
Functietitel	Zorgkundige residentiële ouderenzorg
IFIC-functiecode	6372
IFIC-categorie	11 of 11BIS

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

- **t.a.v. residenten:**
 - Ondersteunt de bewoners bij hun dagelijkse activiteiten en zorgt dat de bewoners zorg op maat krijgen.
 - Waakt over de zinvolle dagbesteding en levenskwaliteit van de bewoners.
 - Observeert en herkent fysieke en psychosociale beperkingen bij de bewoner en signaleert deze binnen het zorgteam.
 - Respecteert de eigenheid, behoeftes en privacy van de bewoner.
 - Voert de verzorgende taken uit zoals beschreven in KB van 12/01/2006 besluit tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen

- **t.a.v. familie en bezoekers**
 - Verwelkomt en begeleidt familie en bezoekers
 - Vangt klachten en suggesties op volgens de klachtenprocedure
 - Zoekt naar een oplossing voor een probleem dat zich voordoet

- **t.a.v. collega's (inclusief hoofdverpleegkundige en hoofdverpleegkundige-coördinator)**
 - werkt samen in overleg
 - registreert dagelijks verrichte zorgen
 - Neemt actief deel aan vergaderingen om de werking van de woonzorgeenheid te optimaliseren en de dienstverlening te evalueren en voortdurend te verbeteren
 - Kan deel nemen aan werkgroepen
 - Kan instaan voor de opvang van stagiairs, vrijwilligers,..

Profiel:**Competenties**

- Beschikken over een goed ontwikkeld observatievermogen
- Een goede communicatieve en sociale vaardigheid hebben
- Empathie hebben voor de totaliteit van de resident
- Geduldig en vriendelijk kunnen omgaan met bejaarden en familie
- Overzichtelijk kunnen rapporteren
- Gevoel hebben voor samenwerking
- Constructief kunnen omgaan met klachten en kritiek
- Bereid zijn om functievereiste cursussen te volgen
- Discreet zijn
- Zin hebben voor orde en nauwkeurigheid
- Stressbestendig zijn
- Zin hebben voor 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.