

Functiebeschrijving

Technisch assistent ambulante schoonmaak

I. Plaats in het organogram

- Afdeling: Zorg
- Graadnaam volgens formatie: Technisch assistent

II. Plaats in de organisatie

De technische assistent ambulante schoonmaak werkt onder leiding van en rapporteert aan de maatschappelijk werker verantwoordelijk voor de ambulante poetsdienst. Hij/zij neemt ook actief deel aan de werkvergadering van de ambulante poetsdienst

III. Doel van de functie

Het lokaal bestuur Overijse streeft ernaar om naar de bevolking en de cliënten een optimale en klantvriendelijke dienstverlening te ontwikkelen en te realiseren in de domeinen waar het opdrachten toegewezen krijgt of waar het zelf initiatieven neemt.

De technisch assistent ambulante schoonmaak verricht het wekelijkse/tweewekelijkse poetswerk aan huis bij cliënten die daar tijdelijk of blijvend niet meer zelf kunnen voor kunnen instaan omwille van leeftijd, gezondheidstoestand of handicap.

IV. Kerntaken

Uitvoeren van logistieke taken

De technisch assistent ambulante schoonmaak zorgt voor het onderhoud van de leefruimten en de onmiddellijke buitenruimte van de woning.

Dit omhelst onder meer volgende **concrete taken**:

- Opmaken van een planning voor het onderhoud van de woning van de cliënt door de verschillende werkzaamheden over de beschikbare tijd te verdelen rekening houdend met de situatie van de cliënt.
- Afstoffen.
- Schoonmaken van vloeren, tapijten, ramen en meubilair.

Persoonlijke zorg voor de cliënt.

De technisch assistent ambulante schoonmaak stimuleert de zelfredzaamheid van de cliënt opdat deze zo lang mogelijk in zijn vertrouwde omgeving kan blijven wonen. De functionaris deelt belangrijke informatie over de situatie van de cliënt mee aan de dienstverantwoordelijke.

Dit omhelst onder meer volgende concrete taken:

- Bespreken van taakafspraken met de cliënt en eventueel met familieleden of mantelzorgers.
- Doorbreken van de eenzaamheid van de cliënt door het bieden van een luisterend oor.
- Bevorderen van de veiligheid van de cliënt thuis door waakzaam te zijn voor eventuele onveilige situaties.
- Doorgeven van alle nuttige informatie betreffende cliënten aan de leidinggevende en collega's die inspringen.
- Doorgeven van problemen en knelpunten m.b.t. de thuissituatie en gezondheid van de cliënt.
- Constructief deelnemen aan de werkvergaderingen met collega's en de leidinggevende.

Registratie en administratie

De technisch assistent ambulante schoonmaak voert zelfstandig en correct werkadministratie uit.

Dit omhelst onder meer volgende **concrete taken**:

- Toepassen van de geldende procedures voor de dienst.
- Afspraken maken en nakomen met betrekking tot de uurroosters, vakantieregeling enz.
- Bijhouden van verloflicha en werkregeling.
- Uitvoeren van de nodige administratie m.b.t. registratie geleverde hulp aan cliënten, kilometervergoeding enz.

Projectwerking

De technisch assistent ambulante schoonmaak ondersteunt de projectwerking binnen de thuisdiensten.

Dit omhelst onder meer volgende **concrete taken**:

- Deelnemen aan projecten en werkgroepen rond specifieke thema's (bijvoorbeeld dementie).
- Deelnemen aan bijscholingscursussen en vormingen.
- Instaan voor het overnemen van de taken van een collega bij een eventuele afwezigheid.

V. Competenties

Kennis

- Proactief handelen
- Procedures en procesbeheer
- Werking van de organisatie
- Werkmiddelen en methodieken

Vaardigheden

- Kunnen inspelen op de noden van cliënten

Gedrag

- **Beheersmatige vaardigheden:**
Plannen en organiseren
- **Interactief gedrag:**
Assertiviteit
Empathie

- Teamwerk en samenwerken
- Overleg
- Communicatievaardig
- **Persoonsgebonden gedrag:**
 - Flexibiliteit
 - Kwaliteit en accuraatheid
 - Stressbestendigheid- zelfcontrole
- **Probleemoplossend gedrag:**
 - Initiatief
 - Klantgerichtheid
- **Waardegebonden gedrag**
 - Integriteit
 - Organisatieverbondenheid

VI. Functie-eisen

Zie rechtspositieregeling voor de toelatingsvoorwaarden, aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden.

VII. Weddeschaal

Salarisschaal voor het logistiek personeel in een erkende dienst in de thuiszorg.

Voor kennisname

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
<i>“Voor kennisname”</i>		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Schrijf “voor kennisname”, vul datum en naam in en plaats uw handtekening