

Inlichtingenbundel

Animator in de residentiële ouderenzorg
vervangingsovereenkomst 19/38
WZC het Berkenhof - Merelbeke

ANIMATOR IN DE RESIDENTIËLE OUDERENZORG

Inlichtingenbundel

Animator in de residentiële ouderenzorg

Welkom bij de Zorgband Leie en Schelde!

Zorgband Leie en Schelde is een zorgvereniging die vanaf 1 januari 2020 alle ouderenzorgtaken van de OCMW besturen van Laarne, Destelbergen, Merelbeke, Nazareth en het Provinciaal Zorgcentrum Lemberge heeft overgenomen. OCMW – De Pinte trad toe tot de Zorgband op 01 januari 2024.

Door samen de krachten te bundelen ontstaat een sterke zorgorganisatie en wordt de toekomst van de openbare ouderenzorg verzekerd. We blijven inzetten op kwaliteitsvolle, nabije en betaalbare zorg!

Daarom zijn we steeds op zoek naar collega's die ons hierbij kunnen helpen.

Misschien ben jij de geknipte persoon om ons team te versterken?

*De Zorgband Leie en Schelde is op zoek naar een **halftijdse animator in de residentiële ouderenzorg vervanging** voor het WZC het Berkenhof te Merelbeke.*

Alle info over onze organisatie vind je terug op www.zorgband.be

Aanbod

Jouw salaris

Bij een publiek zorgbedrijf werken we met vaste weddeschalen volgens het IFIC-barema. We houden evenwel rekening met de ervaring die je reeds hebt opgedaan bij een vorige werkgever. Indien deze relevant is voor deze job wordt deze mee in rekening genomen.

Je bruto beginsalaris (zonder relevante anciënniteit in een **halftijdse functie (19/38)** aan de **huidige index 2,0807**) bedraagt:

- **1452,81 euro bruto per maand aan 0 jaar anciënniteit**
- **2051,74 euro bruto per maand maximumsalaris na 35 jaar anciënniteit**

Jouw extralegale voordelen

Naast deze wedde bieden we jou tevens enkele extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques: € 8 per gewerkte dag
 - o Werknemersbijdrage van 1,09 euro
- Ecocheques € 180
- Een hospitalisatieverzekering bij contract onbepaalde duur
- Verlof publieke sector – betekent dat u voor 2024 conform de startdatum en prestatiebreuk onmiddellijk verlof wordt toegekend, een voltijdse tewerkstelling per 01 januari betekent 26 dagen
- 11 feestdagen: 1 januari, Paasmaandag, 1 mei, O.H Hemelvaart, Pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, 25 december
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease
- Toegang tot vele kortingen via het voordelenplatform Ekivita

En we verwelkomen jou in een aangenaam team!



Aanwervingsvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor deze functie dien je minstens 18 jaar oud te zijn op de datum van het afsluiten van de kandidaturen en voldoen aan de volgende algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden:

1. De betrekkingen worden vervuld bij wijze van een aanwervingsprocedure;
2. Er wordt telkenmale een wervingsreserve aangelegd, waarvan de geldigheidsduur wordt vastgesteld op twee jaar. Deze kan met maximaal twee jaar worden verlengd;
3. Voor de tewerkstelling als animator hebt u een van deze diploma's nodig:
 - een diploma secundair onderwijs, uitgereikt in het algemeen secundair onderwijs, het kunstsecundair onderwijs of het technisch secundair onderwijs, of gelijkwaardig;
 - een diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in het 7de specialisatiejaar van het beroepssecundair onderwijs, hetzij in de studierichting "kinderzorg" hetzij in de studierichting "thuis- en bejaardenzorg", of gelijkwaardig;
 - een certificaat (modulaire opleiding) of een getuigschrift (lineaire opleiding) van de opleiding "begeleider-animator voor bejaarden" behaald in het studiegebied 'personenzorg' in het kader van het volwassenenonderwijs;
 - voor personeelsleden die vóór 1 januari 2004 tewerkgesteld waren in een woonzorgcentrum in de functie van deskundige in animatie en activatie, een bekwaamheidsattest van het door de minister erkend specifieke modulair vormingspakket van 96 uren.
4. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
5. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
6. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.
7. De vereiste inzake taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 (en latere wijzigingen), zoals bepaald door het decreet van 18 november 2011 tot regeling van het bewijs van taalkennis (en latere wijzigingen);
8. Slagen voor de selectieprocedure;
9. Beschikken over een recent uittreksel uit het strafregister.

Aanwervingsprocedure

Om je te mogen verwelkomen als collega, doorloop je volgende 2 stappen:

1. Het indienen van je kandidatuur

Wil je in aanmerking komen voor deze functie, dan kan je op twee manieren solliciteren:

- a. Online via onze website: <https://www.zorgband.be/jobs>
- b. Per post: T.a.v. Personeelsdienst (cluster selectie), Salisburylaan 100, 9820 Merelbeke

Of je nu online of per post solliciteert, we ontvangen graag volgende documenten van jou:

- CV
- Motivatiebrief
- Uittreksel uit het strafregister
- Diploma

Stuur je je gegevens online door, dan telt de datum van de e-sollicitatie. Achteraan deze bundel vind je het inschrijvingsformulier indien je via de post wenst te solliciteren.

2. Verloop van de aanwervingsprocedure

Als je kandidatuur voldoet aan alle aanwervingsvoorwaarden word je uitgenodigd voor een gesprek. Het sollicitatiegesprek is bedoeld om na te gaan of er een match is tussen jou en de functie.

De wervingsreserve

Ben je geslaagd, maar heb je jammer genoeg naast de functie gegrepen, dan word je toch opgenomen in de wervingsreserve, die geldig is voor 2 jaar. Deze kan met maximaal 2 jaar worden verlengd. Dit betekent dat, indien binnen 2 jaar na de invulling om één of andere reden de functie opnieuw open verklaard wordt, deze kan putten uit de kandidaten die opgenomen zijn in de wervingsreserve.

Nog inlichtingen nodig?

We hopen dat je een goed beeld hebt gekregen van de Zorgband Leie en Schelde, de functie en de te doorlopen procedure. Wens je nog meer informatie, dan kan je tijdens de kantooruren steeds contact opnemen met de personeelsdienst (Cluster selectie) via volgende gegevens:

- 09/262 21 36 Hilde Vermaerke
- 09/262.21.34 Geertrui Bekaert
- 09/262 21 49 Ellen De Trog
- 09/262 21 35 Aurélie Vancauwelaert
- of per mail naar selectie@zorgband.be

Bijlagen:

- 1) sollicitatieformulier post
- 2) functiebeschrijving

Veel succes!

**Inschrijvingsformulier
Selectieprocedure**

blanco

Naam/Voornaam:	
Straat/Nummer:	
Postnummer/Gemeente:	
Telefoonnummer:	
E-mail:	

Ondergetekende stelt zich kandidaat voor het examen van:

animator in de residentiële ouderenzorg – contractueel vervangingsovereenkomst 19/38

Ondergetekende verklaart hierbij door Zorgband Leie en Schelde in het bezit te zijn gesteld en kennis te hebben genomen van de toelatingsvoorwaarden, de algemene en de bijzondere wervingsvoorwaarden, de wervingsprocedure, de wervingsexamens, selectieprogramma's, beoordeling, commissies en de functieomschrijving van de functie waarvoor hij/zij zich kandidaat wenst te stellen. Tevens verklaart de kandida(a)t(e). over zijn/haar politieke- en burgerrechten te beschikken.

Naam, datum en handtekening

De inschrijving dient voorzien te zijn van volgende documenten:

- Een volledig ingevuld en ondertekend inschrijvingsformulier
- Een gemotiveerde sollicitatiebrief
- Een curriculum vitae
- Diploma
- Een kopie van een recent uittreksel uit het strafregister

Gelieve deze documenten vast te hechten aan dit inschrijvingsformulier en **aan te duiden welke documenten wij in bijlage kunnen terugvinden.**

Solliciteren per post kan via het inschrijvingsformulier op het adres van Zorgband Leie en Schelde, t.a.v. de personeelsdienst, Salisburylaan 100, 9820 Merelbeke.

Functieomschrijving begeleider wonen en leven (animator)

Departement/afdeling/dienst	Woonzorgcentrum / Paramedisch
Directe leidinggevende	Hoofdverpleegkundige
Niveau & rang	Niveau C rang Cv
Graad	Animator
Type functie	Uitvoerend
Salarisschaal	CAT 12

Hoofddoel van de functie

Het uitbouwen van de animatie en reactivatie met als doel het globale woon- en leefklimaat te optimaliseren, rekening houdende met de verwachtingen, de mogelijkheden en de beperkingen van de bewoner in zijn/haar totale omgeving.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden naar klanten/patiënten toe

- U gaat emancipatorisch om met alle doelgroepen binnen de voorziening en hun relationele omgeving met als doel de eigenwaarde van de bewoner te behouden en te erkennen.
- U respecteert de privacy van de bewoner, familie, enz. U gaat hierbij vertrouwelijk om met de verkregen informatie.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie

- U detecteert de integrale behoeften met als doel een totaalbeeld te krijgen van de bewoner.
- U stelt in nauw overleg met de ergotherapeuten een jaarlijkse activiteitenkalender op, afgestemd op de behoeften van de bewoners.
- U organiseert en begeleidt activiteiten met als doel een zinvolle invulling te geven aan het dagdagelijkse leven van de bewoner, geënt op zijn/haar levenspatroon. Bij de begeleiding van de activiteiten wordt van u eveneens verwacht de omkaderende, huishoudelijke taken op te nemen (drankenbedeling, afruimen tafels, op orde houden van de leefruimte en de demokeuken,....).

- U oefent een voorbeeldfunctie uit inzake animatieve grondhouding met als doel een geïntegreerde zorgverlening te verstrekken.
- U werkt samen met vrijwilligers, de gebruikersraad, externe organisaties en ouderenvoorzieningen met als doel een brugfunctie naar de buitenwereld te creëren.
- U verricht administratieve taken met als doel de continuïteit van de totaalzorg te bevorderen.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- Signaleren van problemen die worden vastgesteld bij de uitvoering van het werk.

Verruimende bepalingen

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de leiding en die niet in dit document zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's en andere diensten.

Functieprofiel

Kennisvereisten

- ✚ Kennis van de specifieke wetgeving in verband met de afdeling: decreet woonzorg
- ✚ Grondige kennis van de verzorgingstechnieken en EHBO
- ✚ Kennis van de software van de dienst
- ✚ Basiskennis van de doelstellingen van de Zorgband Leie en Schelde en de werking van het bestuur in zijn geheel

Competentievereisten

Kerncompetenties

- Klantgerichtheid:
 - Een optimaal ondersteunende houding aannemen t.o.v. alle interne en externe klanten met als uiteindelijk doel probleemoplossend op te treden en tegemoet te komen aan hun wensen en noden.
 - Klanten benaderen als een volwaardige partner en openstaan voor hun klachten en feedback
- Betrokken zijn en kwalitatief handelen:
 - Bij het uitvoeren van het takenpakket zich persoonlijk aangesproken voelen om kwalitatief hoogstaand werk af te leveren.

- Organisatiebelangen laten primeren op persoonlijke belangen.
- Luisteren en empathie tonen:
 - Zich kunnen inleven in de situatie/wereld van de klant
 - Zich ruimdenkend kunnen opstellen
 - Aandacht hebben voor wat anderen bezig houdt

Type- en niveaugerelateerde competenties

- Peter-/meterschap opnemen:
 - Optreden als vertrouwensfiguur voor anderen zodat zij kunnen groeien in hun functie
- Integreren en synthetiseren:
 - Samenvatten en integreren van data
 - Juiste conclusies trekken
 - Meerdere alternatieven genereren en komen tot een geïntegreerd eindbeeld
- Plannen en organiseren
 - Uitwerken van efficiënte en overzichtelijke plannen in logische stappen en in functie van de prioriteiten
 - De vereiste middelen juist inzetten
- Besluitvaardigheid:
 - Op het juiste moment oordelen, actie ondernemen en beslissingen nemen
 - Op basis van onvolledige informatie knopen durven doorhakken
 - Rekening houden met gevolgen van diverse alternatieven