
INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN BELEIDSMEDEWERKER PSYCHOSOCIAAL WELZIJN BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERFRESERVE

Contractueel - Voltijds – B4/B5 – onbepaalde duur

Wil je graag deel uitmaken van een dynamisch lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong.

Machelen-Diegem is een gemeente met bijna 17.000 inwoners. We kennen een snelle, vooral jonge, bevolkingsgroei. Wij zijn een gemeente met veel uitdagingen op sociaal en ruimtelijk vlak.

Ons lokaal woonzorgcentrum Parkhof biedt een warme thuis aan 105 residenten en is gelegen in het groene hart van Machelen aan het park. We zorgen voor een optimaal woon- en leefklimaat en staan in voor 24/24u bewonersgerichte begeleiding door gespecialiseerde en enthousiaste zorgteams.

Ons lokaal bestuur legt nadruk op het aanzienlijk verbeteren van waarden, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid, en wil een voorbeeldrol spelen inzake duurzaamheid en klimaat.

In welk kader werk je?

Je werkt binnen ons lokaal bestuur onder de leiding van het diensthoofd bewonerszorg.

Samen met de beleidsmedewerker ouderenzorg, het diensthoofd sociale zaken, het diensthoofd logistieke zorg, de stafmedewerker kwaliteit, de stafmedewerker residenten en de 2 teamcoördinatoren vorm je het zorgmanagementteam.

Het zorgmanagementteam wordt ondersteund door een HR-deskundige uit ons HR-team.

In WZC Parkhof willen we ervoor zorgen dat elke oudere “UNIEK” kan ouder worden. We zijn bewonersgericht en hebben respect voor ieders persoon. De wensen, verwachtingen en behoeften van de oudere zijn de basis van onze warme individuele zorg.

Wie zoeken we?

Jouw rol is gericht op het ondersteunen en versterken van het welbevinden van zowel medewerkers als bewoners binnen het WZC, door middel van het ontwikkelen en implementeren van programma's gericht op positieve gezondheid, veerkracht en kwaliteit van leven.

Concreet ga je aan de slag in volgende onderdelen:

De resultaatgebieden/opdrachten

1. Het ontwerpen van op maat gemaakte programma's en initiatieven die bijdragen aan het psychosociaal welzijn van bewoners teneinde hun veerkracht en autonomie te versterken.
2. Het geven van intervisie, supervisie, training en coaching aan medewerkers teneinde of met als doel de zelfstandigheid en het welbevinden van bewoners te verhogen.

3. Het initiëren en begeleiden van activiteiten en gespreksgroepen met als resultaat een positieve werksfeer en het verhogen van het welbevinden en de veerkracht van medewerkers.
4. Evalueert met regelmaat de impact van uitgevoerde programma's en interventies op het welzijn van bewoners en medewerkers teneinde waar nodig bij te sturen
5. Bouwt netwerken en samenwerkingen met externe partijen uit die een aanvulling zijn op de psychosociale ondersteuning van het WZC.
6. Geeft advies aan het zorgmanagementteam over welbevinden, kwaliteit van leven, ... binnen ouderenzorg op basis van trends, ontwikkelingen en de behoeften van bewoners en medewerkers.
7. Draagt bij tot de kennisontwikkeling binnen het WZC op het vlak van positieve psychosociale gezondheid en het stimuleren van innovatieve benaderingen teneinde het psychosociaal welzijn van bewoners en medewerkers te verhogen
8. Zoekt actief naar subsidie- en sponsoringmogelijkheden die financiële ondersteuning bieden voor de programma's en initiatieven van het WZC.

De uitvoeringscriteria

1. Het psychosociaal perspectief wordt tijdens MDO uitgewerkt per bewoner teneinde de veerkracht en autonomie te bewaken en te verhogen (RSG 1)
2. Programma's worden binnen de gestelde termijnen ontwikkeld en implementaties leiden tot aantoonbare verbetering in de zelfstandigheid en het welbevinden van de bewoners. (RSG 1)
3. Medewerkers voelen zich na trainingen bekwaam om psychosociale ondersteuning te bieden en geven een hogere tevredenheidsscore op begeleiding en ondersteuning. (RSG 2)
4. Er is een meetbare toename van werktevredenheid en vermindering van werk-gerelateerde stress bij medewerkers. (RSG 3)
5. Bevindingen uit evaluaties leiden tot minimaal één concrete verbeteractie per kwartaal. (Gekoppeld aan RSG 4)
6. Er wordt minimaal één nieuwe samenwerking per jaar aangegaan die een directe positieve invloed heeft op het welzijn van de bewoners. (RSG 5)
7. Leidt werkgroepen die gericht zijn op psychosociaal welzijn en zorgt voor duidelijke doelstellingen, gestructureerde agenda's, inclusieve deelname van alle leden en het borgen van actieve follow-up van actiepunten. (RSG 7)
8. Adviezen worden opgenomen in het beleid en leiden tot zichtbare veranderingen of verbeteringen binnen de organisatie. (RSG 6)
9. Het delen van kennis en implementatie van innovatieve praktijken dragen bij aan een organisatiebrede verhoging van kwaliteit van zorg. (RSG 7)
10. Verkrijgt en volgt subsidies of sponsorgelden op binnen de gestelde termijnen. Compliance met alle subsidie- of sponsorvereisten en tijdige en accurate rapportage over de besteding en impact van de verkregen middelen. (RSG 8)

Wat verwachten we van jou?

Om de functie succesvol en zelfstandig te kunnen uitoefenen, zijn de volgende competenties essentieel:

1. Deskundigheid in Positieve Gezondheid: kennis en inzicht in de principes van positieve gezondheid en het vermogen om deze toe te passen in de ontwikkeling van programma's en trainingen.

2. Analytisch vermogen: de bekwaamheid om complexe behoeften te analyseren en deze te vertalen naar effectieve interventies en programma's.
3. Coaching- en Supervisievaardigheden: het kunnen begeleiden en motiveren van medewerkers om de kwaliteit van de zorg te verbeteren door middel van coaching, training en supervisie.
4. Probleemoplossend vermogen: het vermogen om onverwachte uitdagingen zelfstandig aan te pakken en praktische, creatieve oplossingen te vinden die bijdragen aan de verbetering van het welzijn van bewoners en medewerkers.
5. Communicatieve vaardigheden: sterke mondelinge en schriftelijke communicatie, met het vermogen om duidelijk en overtuigend te communiceren met een breed scala aan belanghebbenden, waaronder medewerkers, management en externe partijen.
6. Projectmanagement: de vaardigheden om projecten zelfstandig te plannen, uit te voeren en te overzien, ook onder tijdsdruk, en om projectdoelstellingen te behalen.
7. Empathie en interpersoonlijke sensitiviteit: het vermogen om de emotionele behoeften van medewerkers en bewoners te begrijpen en hierop op een ondersteunende en bevestigende wijze te reageren.
8. Netwerken en relatiebeheer: de competentie om zelfstandig samenwerkingsverbanden te bouwen en te onderhouden met externe instanties en experts in de zorgsector.
9. Leiderschap en zelfmanagement: de bekwaamheid om zelfstandig te werken, initiatief te nemen, verantwoordelijkheid te nemen voor eigen handelingen en besluiten en om als rolmodel te dienen voor anderen.
10. Innovatief en creatief denken: een proactieve instelling in het bedenken van nieuwe ideeën en benaderingen die bijdragen aan de verbetering van psychosociaal welzijn en het aanjagen van vernieuwing binnen de organisatie.
11. Flexibiliteit en aanpassingsvermogen: Het vermogen om zich snel aan te passen aan veranderende omstandigheden en flexibel om te gaan met veranderingen binnen de organisatie en de zorgsector.
12. Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega's, leidinggevend, "klanten", ...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding en competenties.
13. Je bent betrouwbaar en handelt integer.
14. Je kan stipt werken, je houdt rekening met deadlines.

Ons lokaal bestuur zet sterk in op de waarden voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid.

PRAKTISCHE INFO

Hoe kan je solliciteren?

Je kan je sollicitatiebrief samen met je cv en een kopie van je diploma opsturen, e-mailen of afgeven:

- Sturen t.a.v. het Vast Bureau, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen
- Online te solliciteren via machelen.be/vacatures
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking. Solliciteren kan tot uiterlijk 10 juli 2024.

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over minimaal een bachelor diploma, bij voorkeur in de menswetenschappen
- Laatstejaarsstudenten kunnen ook deelnemen aan deze procedure mits het voorleggen van een verklaring waaruit blijkt dat je aan het einde van je studies zit, met vermelding van de datum of termijn waarop verwacht wordt je diploma te behalen
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Van onberispelijk gedrag zijn (uittreksel uit het strafregister)
- Grondige kennis van de Nederlandse taal

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan volgen.

Hoe verloopt het examen?

- **Schriftelijke proef**

Je krijgt één of meerdere cases inzake je visie, plan van aanpak die aansluit op je rol en je functie.

- **Mondelinge proef**

Wij peilen vooral naar je naar je motivatie, je attitude, je ontwikkelingspotentieel.

Indien er meer dan 15 kandidaten aan de selectie deelnemen, zal de jury een preselectie uitvoeren op basis van een meerkeuzetest gericht op het kennisniveau dat voor deze functie vereist is.

De 15 kandidaten die het best scoren, op voorwaarde dat zij minimaal 50% behalen, worden toegelaten tot de schriftelijke en/of mondelinge proef. De kandidaten die even goed scoren als de 15^{de} gerangschikte, worden eveneens toegelaten.

Je bent dus geslaagd als je:

- Minimum 50% haalt op de schriftelijke en mondelinge proef afzonderlijk
- En in totaal 60% hebt behaald

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum € 3.391 zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8
- 35 dagen betaalde vakantie na 1 jaar voltijdse prestaties
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar

-
- 14 feestdagen
 - Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
 - Fietsvergoeding
 - Mogelijkheid tot fietslease bij indiensttreding (inschrijvingen maand september)
 - Flexibele arbeidstijden
 - Mogelijkheid tot thuiswerken
 - Tweede pensioenpijler
 - Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
 - Opleidingsmogelijkheden
 - Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperatoren

Meer info

Contacteer Ria Plasschaert, diensthoofd bewonerszorg: ria.plasschaert@machelen.be

Wil je een indicatieve weddesimulatie?

Contacteer de personeelsdienst tijdens de kantooruren (02 254 12 58) of via personeelsdienst@machelen.be