

Het OCMW van Aarschot staat voor een toegankelijk en klantvriendelijk, sociaal maatschappelijk georiënteerde organisatie met bijzondere aandacht voor de meest zwakkeren in de samenleving. De kerntaak bestaat erin mensen de mogelijkheid te bieden een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. Daartoe zetten wij in op resultaatgerichte maatschappelijke hulpverlening enerzijds en een zorgconcept voor ouderen anderzijds met een kwalitatief hoogstaand aanbod van diverse dienstverlening aan huis en in (woon)zorgvoorzieningen (WZC Sint-Rochus, Centrum voor dagverzorging de Poort, kortverblijf de Passant en assistentiewoningen Gesloten Hof en Orleanshof). Het Lokaal Dienstencentrum Orleanshof wil een ontmoetingscentrum zijn voor de Aarschotse senioren waar zij activiteiten van algemene, informatieve, recreatieve en vormende aard kunnen volgen.

Het OCMW van Aarschot is op zoek naar

1 ergotherapeut

contractueel voor onbepaalde duur - voltijdse tewerkstelling 38/38 u/w

Functie:

Als ergotherapeut van het woonzorgcentrum St-Rochus stimuleer je de mentale, fysieke en sociale mogelijkheden van de bewoners optimaal, in een context van hier en nu. Je streeft er naar om samen met het multidisciplinair team **de kwaliteit van het leven van de bewoner** te bevorderen.

Profiel:

Je voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden (waaronder de vereiste taalkennis) en hebt kennis van de OCMW werking en diensten. Je hebt een diploma dat een opleiding ergotherapeut bekroont (bachelor in de ergotherapie) en bent houder van de beroepstitel van ergotherapeut of je bent laatstejaarsstudent in deze richting en haalt ten laatste binnen 4 maanden je einddiploma. Je werkt graag in teamverband en bent flexibel, betrouwbaar, toegewijd, nauwkeurig en klantgericht. Je gaat respectvol om met onze bewoners en bezoekers en respecteert het beroepsgeheim. Relevante, aantoonbare beroepservaring in de residentiële ouderenzorg en kennis over het omgaan met personen met dementie, over valpreventie, over animatief leefklimaat en vroegtijdige zorgplanning wordt zeker gewaardeerd. Je bezit een rijbewijs B of bent van plan dit op korte termijn te behalen.

Aanbod:

We bieden je een voltijds contract voor onbepaalde duur. Er wordt ook een wervingsreserve aangelegd voor de duur van 2 jaar. De verloning wordt berekend volgens IFIC categorie 14: het bruto maandsalaris (zonder ervaring) bedraagt aan de huidige index minimum 3.248,71 euro. Volledige valorisatie van relevante beroepservaring is mogelijk conform de toepasselijke bepalingen voor een knelpuntberoep.

Het OCMW stimuleert gelijke kansen en diversiteit en biedt een zeer interessante verlofregeling aan (26 dagen verlof, 2 dagen dienstvrijstelling en 11 feestdagen) en vanaf 45 jaar dagen arbeidsduurvermindering volgens de regeling in de gezondheidssector.

Je kan bovendien genieten van volgende extralegale voordelen:

- Maaltijdcheques van € 8/volledig gewerkte dag (met eigen bijdrage van €1,09)

- Een gratis hospitalisatieverzekering en voordeeltarief voor partner en kinderen
- Fietsvergoeding van 0,35 €/km voor woon-werkverkeer
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer woon-werk verkeer
- Vakantiegeld, eindejaarstoelage en attractiviteitspremie
- Aansluiting bij GSD-V: kortingen (op reizen, pretparken, bioscopen,...), premies bij belangrijke gebeurtenissen in je leven en tussenkomsten in medische kosten
- Gratis zwembeurten in het stedelijk zwembad
- Tweede pensioenpijler (aanvullend pensioenstelsel) en ecocheques
- Opleidings- en ontwikkelingskansen

Aarschot, parel van het Hageland, heeft een centrale ligging en is vlot bereikbaar vanuit verschillende regio's zowel met de wagen, fiets als met het openbaar vervoer.

De aanwerving gebeurt op basis van een schriftelijke en mondelinge selectie, die zal doorgaan in de loop van de maand augustus.

Interesse?

Meer informatie in verband met deze betrekking, de voorwaarden, de procedure en de functiebeschrijving kan je bekomen bij de personeelsdienst, Ten Drossaarde 1 te 3200 Aarschot, telefoon: 016 49 94 25, e-mail: selectie@ocmw-aarschot.be.

Om geldig te kandideren voor deze aanwervingsprocedures bezorg je ons:

1. je sollicitatiebrief,
2. je CV,
3. een kopie van je diploma,
4. een kopie van je visum van ergotherapeut
5. een recent uittreksel uit het strafregister (niet ouder dan 3 maanden voorafgaand aan de uiterste inschrijvingsdatum) en
6. *eventueel je taalattest¹*

tegen uiterlijk 22/07/2024:

- via inschrijving aan de hand van een elektronisch formulier via de link: <https://www.jobsolutions.be/register/20798-40>
- via een per post aangetekend verzonden sollicitatie of
- via een persoonlijk overhandigde sollicitatie (af te geven aan de infobalie op het stadhuis).

Kandidaturen per e-mail komen niet in aanmerking.

Wij vragen alle documenten te bezorgen bij je kandidatuur.

¹ volgens minimaal ERK-niveau C1 / richtgraad 4 (lezen en luisteren) en ERK-niveau B2 / richtgraad 3 (schrijven en spreken) of een bewijs van een diploma/getuigschrift secundair onderwijs in de Nederlandse taal

Functiebeschrijving

Functie

Graadnaam: deskundige - expert

Afdeling: Ouderenzorg

Functienaam: ergotherapeut

Dienst: afdeling Sint-Rochus

Functiefamilie: Verpleging, verzorging en paramedische zorg

Subdienst: Bewonerszorg

Functionele loopbaan: BV1-BV3 IFIC 14

Code:

Doel van de entiteit

Het departement ouderenzorg wil op elke zorgvraag een gepast antwoord bieden, rekening houdend met de behoeften van de klant. Het departement streeft de realisatie na van een geïntegreerde naadloze zorg in de afdelingen thuiszorg, dienstencentrum, dagverzorgingscentrum, assistentiewoningen, kortverblijf en woonzorgcentrum.

Het woonzorgcentrum Sint-Rochus is gespecialiseerd in de residentiële opvang van fysiek zorgbehoevende personen of personen met dementie.

Het team bewonerszorg staat naast het team van verplegenden en verzorgenden in voor het verlenen van een "integrale personenzorg". Het team groepeert kinesisten, ergotherapeuten, animatoren, een logopedist, een maatschappelijk werkster, kapster, zelfstandige pedicure, pastoraal medewerker en moreel consulent. Bovendien staan zij in voor de samenwerking met de vrijwilligers. Samen zorgen zij er voor dat de bewoners aangenaam kunnen wonen en leven door de organisatie, planning en uitvoering van het activiteitenaanbod, ondersteuning en aanreiken van handvatten voor anderen op vlak van animatie en animatieve grondhouding en bruggen te slaan naar de buitenwereld.

Plaats in de organisatie

rapporteert aan het diensthoofd bewonerszorg - kwaliteitscoördinator.

Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Functiebeschrijving

Kernresultaten

Doelstelling van de functie

De ergotherapeut streeft er samen met het multidisciplinair team naar de “kwaliteit van het leven” te bevorderen. Dit proces speelt zich af in de relatie persoon, omgeving en activiteit tegen de levensloop van de oudere. De context is het hier en nu met betrekking tot de zelfzorg, het productief bezig zijn, de ontspanning en het zingevende/spirituele.

Ergotherapie richt zich voornamelijk op de mens als handelend en autonoom wezen zowel op fysiek, mentaal-cognitief als psychosociaal vlak. Wanneer de mogelijkheid tot “zelf handelen” afnemen, komt het aanbieden van comfortzorg in een veilige omgeving op het voorplan.

Ergotherapie

De mentale, fysieke en sociale mogelijkheden van bewoners optimaal benutten.

Doel: de zelfstandigheid en het gevoel van eigenwaarde van bewoners vergroten

Dit omvat de volgende concrete taken:

- uitvoeren van activiteitenanalyses
- opmaken van een anamnese en een bilan (fysisch, psychisch en sociaal) en dit door middel van observaties en interviews met geëigende ergotherapeutische instrumenten
- toepassen van communicatietechnieken
- registratie van de voor de bewoner belangrijke doelen en bepalen van de ergotherapeutische handelingen
- trainen en onderhouden van de capaciteit tot het uitvoeren van het dagelijks leven (ADL)
- snoezelen: activatie van de sensoriele functies
- relaxatie: uitvoeren van sociotherapeutische activiteiten
- toepassen van groepsvalidation
- werken met reminiscentie
- doelgerichte activiteiten (koken, crea, muziek...)
- geven van cognitieve functie- en functionaliteitstraining
- bieden van ondersteuning en comfortzorg
- toepassen van passiviteit van het dagelijks leven (PDL) met specifiek het voorzien in hulpmiddelen en aanpassingen en het geven van mobiliteitstraining, bewegingsactiviteit, functie- en functionaliteitstraining, transferstraining of het voorzien van orthesen en orthopedisch materiaal

Preventieve zorg

Dit omvat de volgende concrete taken:

- informatie verstrekken met betrekking tot preventieve maatregelen om afhankelijkheidspatronen tengevolge van ondermeer institutionalisering tegen te gaan
- werken rond valpreventie, hierin wordt zowel de oudere als zijn omgeving betrokken
- nemen van preventieve maatregelen in het voorkomen van decubitus, ondermeer door het aanleren van wisselhouding of het voorzien van decubitusmateriaal

Functiebeschrijving

- informeren, adviseren en uitvoeren van aanpassingen aan de werkomgeving
- ondersteunen van de zelfredzaamheid van de bewoner en advies geven omtrent het stimuleren ervan
- structureren van de woonomgeving: toegankelijkheid, signalisatie, oriëntatie naar tijd-ruimte-persoon en voorwerpen, de mogelijkheden tot het leggen van contacten
- aanpassen van de woon- en leefomgeving met afstemming op de behoeften van de bewoners
- adviseren en aanpassen van het dag-, week- en maandprogramma aan de behoefte van de bewoners

Interne communicatie

Inter- en intra-disciplinair samenwerken: zorgen voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de dienstverantwoordelijke, de andere entiteiten en het bestuur.

Dit omvat de volgende concrete taken:

- deelnemen aan teamvergaderingen
- informatie doorgeven
- signaleren en registreren
- zorgoverleg
- actieve participatie aan interne werkgroepen
- signaleren en helpen oplossen van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse entiteiten en medewerkers.

Externe communicatie

Dit omvat de volgende concrete taken:

Contacten onderhouden met de familie en de mantelzorgers met als doel:

- verwerven van informatie over de bewoner
- opbouwen van en vertrouwensrelatie
- bespreken van de doelstellingen
- het gebruik en de aankoop van aanpassingen en hulpmiddelen toelichten
- ondersteunen van de familie en mantelzorger

Andere taken

Dit omvat de volgende concrete taken:

- het "nabij zijn", aanwezig zijn bij belangrijke momenten voor de bewoners en de familie ter ondersteuning
- waarborgen van de privacy van de bewoners
- organiseren van de gebruikersraad
- onthalen van de nieuwe bewoners
- aanleren en toepassen van ergonomische principes
- uitvoeren van taken in de palliatieve zorg
- helpen bij de maaltijdbegeleiding buiten de therapeutisch interventie

Functiebeschrijving

Wetgeving en regelgeving

Zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving van belang voor de entiteit.

Doel: de entiteit voorzien van de nodige kennis voor het uitvoeren van de taken

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- wetgeving en regelgeving kunnen toepassen
- naleven van het arbeidsreglement en dienstnota's
- informeren en documenteren in functie van het beroepsmatig handelen
- deelname aan studiegroepen
- volgen van opleidingen en bijscholingen

Hygiëne

Treffen van handelingen rond hygiëne en naleven van minimale normen rond hygiëne.

Dit omvat de volgende concrete taken:

- toepassen van instructies m.b.t. hygiëne
- opvolgen van instructies rond handhygiëne

Administratie

De nodige gegevens registreren voor de zorgdossiers van de bewoners en rapportage.

Dit omvat de volgende concrete taken:

- week-, maand- en jaarplanning opmaken
- registreren van de doelstellingen
- aanduiden van activiteiten
- evalueren van de mening en feedback van de bewoners.

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Functiebeschrijving

Functieprofiel

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Technische Competenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		elementair	voldoende	grondig
PC vaardigheden	Algemene PC vaardigheden	X	X	
Wetgeving en regelgeving	Wetgeving en regelgeving i.v.m. de organisatie	X	X	
Werking en werkmiddelen	Werking van de organisatie	X	X	
	Werkmiddelen en werkmethodeken i.v.m. de functie	X	X	X
	Procedures en procesbeheer	X	X	
	Projectmatig werken	X	X	

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		gradatie 1	gradatie 2	gradatie 3
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X	X	X
	Voortgangcontrole	X	X	
Interactief gedrag	Mondelinge communicatie	X	X	X
	Empathie	X	X	X
	Teamwerk en samenwerking	X	X	X
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit	X	X	X
	Kwaliteit en nauwgezetheid	X	X	X
Probleemoplossend gedrag	Initiatief	X	X	X
	Klantgerichtheid	X	X	X
Waardegebonden gedrag	Integriteit	X	X	
	Loyauteit	X	X	