



Ergotherapeut en/of  
Welzijnsmedewerker  
ouderenzorg  
Infobundel



# Infobundel

## Ergotherapeut en/of welzijnsmedewerker ouderenzorg

### Vervangingscontract

Lokaal Bestuur Blankenberge is op zoek naar een ergotherapeut en/of welzijnsmedewerker ouderenzorg voor het woonzorgcentrum de Strandjutter **voor een voltijdse tewerkstelling met een contract van bepaalde duur** (deeltijds is ook bespreekbaar).

#### Wat zal je doen?

Je hebt de opdracht de zorgbehoevende bewoners alle kansen te bieden om hun psychische, fysische en sociale mogelijkheden zo veel mogelijk te behouden of te optimaliseren en deze ook actief te gebruiken.

#### Wat zijn de belangrijkste selectiecriteria?

De selectiecriteria zitten vervat in de functiebeschrijving. Speciale aandacht wordt o.a. besteed aan het goed kunnen samenwerken, de zin voor creativiteit en improvisatie, het gemotiveerd zijn, het bezitten van de nodige empathie en beschikken over goede communicatieve en sociale vaardigheden.

#### Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Dit zijn de aanwervingsvoorwaarden:

- Je bezit één van de volgende diploma's (of een gelijkwaardig diploma<sup>1</sup>):
  - Bachelor in de ergotherapie
  - Bachelor in de logopedie en audiologie
  - Bachelor in de sociale readaptatiewetenschappen
  - Bachelor in de voedings- en dieetkunde
  - Bachelor in de orthopedagogie
  - Bachelor in de orthopedie
  - Bachelor in de pedagogie van het jonge kind
  - Bachelor in de toegepaste psychologie
  - Bachelor in het sociaal werk
  - Bachelor in gezinswetenschappen
  - Bachelor in de mondzorg
  - Bachelor in de creatieve therapie na het volgen van een bachelor-na-bacheloropleiding
  - Bachelor in zorgtechnologie
  - Bachelor in wellbeing- en vitaliteitsmanagement
  - Bachelor in sport en bewegen
  - Bachelor in de podologie

---

<sup>1</sup> De diploma's en getuigschriften zoals bepaald in bijlage 2 van het Vlaams Personeelsstatuut worden, naar gelang van het administratief niveau, in aanmerking genomen voor aanwerving bij ons lokaal bestuur. Voor een volledige lijst, zie <https://www.vlaanderen.be/vlaams-personeelsstatuut/bijlagen-vps/bijlage-2>

- Bachelor in toegepaste gezondheidswetenschappen
- 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!

***Twijfel je of je in aanmerking komt of is er iets niet duidelijk? Neem dan contact op met de Personeelsdienst op T 050 636 488 of T 050 636 485. Wij gaan het graag voor je na.***

## **Wat bieden wij jou aan?**

### **Jouw wedde:**

Je kan rekenen op een aanvangswedde in weddeschaal [IFIC-code 4073 - IFIC-cat. 14], eventueel vermeerderd met anciënniteit uit de openbare sector. Ervaring in de privésector telt mee voor maximaal 6 jaar als de beroepservaring relevant is voor de in te nemen functie. Je kan een weddeberekening aanvragen via [vacature@blankenberge.be](mailto:vacature@blankenberge.be). Wij bezorgen je een berekening op maat, gebaseerd op jouw anciënniteit.

Daarnaast bieden wij jou:

- een boeiende en uitdagende job voor een voltijdse tewerkstelling (deeltijds is bespreekbaar) met een vervangingscontract van bepaalde duur.
- 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
- mogelijkheid tot thuiswerk (afhankelijk van de functie)
- aandacht voor een evenwichtige balans tussen werk en privé
- meer dan 600 topcollega's!

## **Hoe kan je solliciteren?**

Solliciteren kan online **tot en met maandag 06 januari 2025** via <https://www.jobsolutions.be/register/22899-7>.

Voeg aan je kandidatuur volgende zaken toe:

- je sollicitatiebrief
- je cv
- een kopie van je identiteitskaart (voor- en achterkant)
- een kopie van je diploma

*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 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](mailto:vacature@blankenberge.be)*

## Het selectieprogramma

De selectieprocedure voor deze vacature bestaat uit een selectie-interview.

Dit interview gaat door in het woonzorgcentrum de Strandjutter op **dinsdag 14 januari 2025** in de voormiddag.

Details worden na het afsluiten van de kandidaturen meegedeeld, maar houd alvast rekening met deze datum (hierop kan niet afgeweken worden).

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.

*Als je slaagt voor de selectieproeven, maar niet de hoogst gerangschikte kandidaat bent, word je gedurende één jaar (mogelijks verlengbaar) op de wervingsreserve geplaatst volgens een rangorde (op basis van je resultaat). Tijdens dit jaar kunnen wij jou alsnog contacteren voor een mogelijke aanstelling.*

## Functiebeschrijving

<b>Pijler</b>	<b>Zorg en welzijn</b>
<b>Dienst</b>	<b>Woonzorgcentrum</b>
<b>Functietitel</b>	<b>Ergotherapeut(e) of gelijkwaardig (*) (ander paramedisch of sociaal diploma)</b>
<b>IFIC-functiecode</b>	<b>4073</b>
<b>IFIC-categorie</b>	<b>14</b>

## **Plaats in de organisatie**

De ergotherapeut werkt onder de rechtstreekse leiding van de hoofdverpleegkundige-coördinator, die op zijn/haar beurt rapporteert aan de coördinator Bejaardenzorg, de directeur Zorg en Welzijn en de algemeen directeur.

De ergotherapeut werkt samen met het team welzijn.

De ergotherapeut heeft als werkterrein: de verzorgingsbehoevende bewoner

## **Doel van de functie:**

Revalideren van bewoners om een zo zelfstandig en volwaardig mogelijk functioneren te bevorderen, terug te winnen of in stand te houden. Aanbieden van een zinvolle dagbesteding aan de bewoners in een aangenaam woon – en leefklimaat, zodat de eigenwaarde, het welbevinden en het comfort van de bewoner toeneemt en de kwaliteit van leven verhoogd wordt.

## **Functiebeschrijving**

### **Bewonerszorg:**

- Onderzoeken en inschatten van de mentale en fysieke mogelijkheden van de bewoners i.v.m. ADL, PDL, creativiteit en praktische vaardigheden.
- Het organiseren van een aangepaste (ergotherapeutische) behandeling d.m.v. functionele oefeningen, ADL-training, transfertraining, rolstoeltraining, activatie, mentale activiteiten.
- Onderzoeken en inschatten van de wensen en behoeften van de bewoners op vlak van ontspanning, tijdsbesteding en sociale contacten.
- Organiseren van individuele en collectieve activiteiten, waarbij de mogelijkheden van de bewoners maximaal aan bod komen en ontplooid worden (hobby's, interesses, creativiteit, huishoudelijke taken, contacten, fitheid, lichaamsverzorging e.d.) met als doel het terug zelfstandiger functioneren van de bewoner.
- Een bijdrage leveren tot het socio-culturele leven van de bewoner door de zgn. 'buitenwereld' in het woonzorgcentrum te brengen (krant, nieuws, organisaties, e.d.) en door de bewoners geregeld aan het leven buitenshuis te laten deelnemen.

### **Aanbieden van een zinvolle dagbesteding aan de bewoner in een aangenaam woon- en leefklimaat vanuit een animatieve grondhouding, zodat de eigenwaarde, het welbevinden en het comfort van de bewoner toeneemt of bewaard blijft en de kwaliteit van leven verhoogd wordt.**

- Het scheppen en stimuleren van een functionele animatieve grondhouding bij alle diensten en medewerkers.
- Het scheppen van een functioneel aangenaam en huiselijk leefklimaat, zowel materieel als immaterieel waarin de bewoners zich thuis voelen.
- Zoeken naar oplossingen voor storende elementen.
- Gezelligheid, samenhangigheid en sfeer creëren, aanpassen en actualiseren volgens de behoeften en het behandlungsplan. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de andere diensten.
- Helpen bij de activiteiten van het dagelijks leven en huishoudelijke taken uitvoeren vanuit de eigen expertise.

## **Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een kwaliteitsvolle samenwerking met de andere diensten van het woonzorgcentrum en een klantgerichte dienstverlening.**

- Participeren aan teamvergaderingen en multidisciplinair overleg.
- Delen van kennis en expertise, deelnemen aan bijscholingen, toezicht en advies m.b.t. apparatuur en revalidatiebenodigdheden.
- Mondelinge en schriftelijke rapportage aan de leidinggevende omtrent de werking van de dienst, de noden, behoeften en tekorten in de dienstverlening, vastgesteld tijdens het werken met de bewoners.
- Informatie verstrekken over en verantwoorden van activiteiten, de stand van zaken, planning, ed.
- Inpassen van de activiteiten in het geheel van de werking van het woonzorgcentrum en motiveren van andere medewerkers naar samenwerking toe.
- Adviserende en begeleidende functie t.a.v. leefgroepwerking.

## **Informereren, helpen en begeleiden van de bewoners en hun familie.**

- Externe contacten betreffende invullen van tijdsbesteding opbouwen en onderhouden.
- Maximaal betrekken van familie- en vriendenkring bij het leven in het woonzorgcentrum.

## **Mee helpen bepalen en uitdragen van het beleid inzake persoonsgerichte zorg, ethische reflectie en het activiteitenaanbod met team Welzijn zodat er kan ingespeeld worden op de noden van de bewoner.**

- Aanbrengen van vernieuwende ideeën binnen de persoonsgerichte zorg, ethische reflectie en activiteitenaanbod.
- Meehelpen met het team welzijn om doelstellingen te formuleren en trachten te realiseren.
- Verduidelijken van achterliggende doelstellingen van activiteiten naar alle disciplines toe en stimuleren van een animatieve grondhouding bij de collega's.
- Opnemen van een trekkersrol in een bepaald domein: valpreventie, dementie, wellness, ergonomie,...

## **Administratieve taken.**

- Bijhouden en invullen van het elektronisch zorgdossier.
- Instaan voor het beheer van het materiaal en hulpmiddelen.
- Opstellen van de planning en taakverdeling, plannen van prioriteiten.
- Oplossen van operationele problemen, adviseren en ondersteunen bij moeilijke dossiers of opdrachten.
- Uitschrijven van procedures met betrekking tot de dienst.

## **Profiel:**

### **Kennis**

- Kennis van geriatrie, specifieke ziektebeelden, therapie- en behandelingsmodellen
- Inzicht in menselijke levensloop, rehabilitatie en handvaardigheidstechnieken
- Materialenkennis
- Kennis van basistechnieken m.b.t. hygiëne, huishoudelijke taken en ADL

**Vaardigheden**

- Goede communicatieve en sociale vaardigheden hebben
- Zin hebben voor creativiteit en improvisatie
- Voeling hebben met de leefwereld van de bewoner
- Geduldig en vriendelijk kunnen omgaan met de bewoner
- Beschikken over motiveringscapaciteiten
- Kunnen werken in teamverband

**Attitude**

- Bereid zijn om functievereiste cursussen te volgen
- Discreet zijn
- Gebonden zijn door het beroepsgeheim in de door de Wet bepaalde gevallen
- Gevoel hebben voor bestuurlijke verhoudingen en processen

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. Andere taken kunnen opgelegd worden afhankelijk van de vereisten van de organisatie.