

# WETTEREN WERFT AAN: VERPLEEGKUNDIGEN

Lokaal Bestuur Wetteren organiseert een selectieprocedure voor **verpleegkundigen (IFIC cat.14b en cat. 14)** met een aanleg van een wervingsreserve.

**Waarom werken voor Wetteren?** Lokaal Bestuur Wetteren is een dynamische organisatie, in volle verandering. Met ruim 550 medewerkers bouwen we aan onze gemeente en het welzijn van haar bijna 27.000 inwoners. Wetteren biedt heel wat meer dan de klassieke dienstverlening van elke gemeente. Bouw jij mee aan Plan W?

Als **verpleegkundige** werk je in het **woonzorgcentrum Schelderust**. Je maakt deel uit van een team verpleegkundigen en verzorgenden. Doel is om het verblijf van onze bewoners zo comfortabel mogelijk te maken, door een optimale verzorging en verpleging.

## **Wat bieden we?**

- ✓ Een voltijdse contractuele aanstelling voor onbepaalde duur
- ✓ Deeltijds (19/38) en (30,4/38) is ook mogelijk
- ✓ De inlooperperiode bedraagt 12 maanden
- ✓ Een bruto maandloon voor voltijdse prestatie tussen  
Gegradueerd-HBO5: € 2887 (IFIC cat. 14B trap 0) en € 4393 (IFIC cat. 14 B trap 35)  
Bachelor: € 3122 (IFIC cat. 14 trap 0) en € 4932 (IFIC cat. 14 trap 35)
- ✓ Relevante werkervaring (privé /zelfstandige) kan worden meegenomen tot 18 jaar
- ✓ Variabel uurrooster volgens afspraken, afhankelijk van de werking van de dienst: werken in ploegen tussen 7u en 21u, ook in het weekend
- ✓ Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- ✓ Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag (van 7u36')
- ✓ Een uitgebreid verlofstelsel van 26 dagen
- ✓ Een haard- of standplaatstoelage
- ✓ Dubbel vakantiegeld en eindejaarstoelage
- ✓ Een gratis hospitalisatieverzekering voor de werknemer
- ✓ Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- ✓ Een fietsvergoeding
- ✓ Een tweede pensioenpijler
- ✓ Mogelijkheid tot gratis vaccinatie tegen griep
- ✓ Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UITPAS
- ✓ Voordelen via de PlusPas (GSD-v).

### Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je bent in het bezit van een diploma van **professionele bachelor of graduaat (hogeschool van het korte type)** in de **verpleegkunde** (bachelor IFIC cat. 14) of
- Je bent in het bezit van een **brevet of diploma van de vierde graad van het secundair onderwijs in de verpleegkundige of een brevet van aanvullend secundair beroepsonderwijs, HBO5, afdeling verpleegkunde** (gegradueerd-HBO5 IFIC cat. 14B),
- **Laatstejaarsstudenten** zijn tot het examen toegelaten en leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereniste voldoen, uiterlijk op de aanstellingsdatum.

### Hoe verloopt de selectie?

De selectie verloopt via aanwerving, bevordering, interne en externe mobiliteit.

Het **examenprogramma** bestaat uit twee delen en wordt zo snel mogelijk ingepland:

- ✓ een schriftelijk examen (thuisopdracht)
- ✓ een mondeling gesprek

Om over te gaan naar het volgende deel, moet de kandidaat 50% halen voor het voorgaande deel. Om aan het eind als geslaagd te worden beschouwd, moet de kandidaat minstens 50% behalen op elke selectieproef, en 60% op het totaal van de selectie. De hoogst gerangschikte kandidaat wordt eerst gecontacteerd om aangesteld te worden. De geslaagde kandidaten die niet worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen, waarvan de geldigheidsduur drie jaar bedraagt en maximaal met twee jaar kan verlengd worden.

### Hoe solliciteren?

Solliciteer online via de **website van gemeente Wetteren**.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg volgende documenten toe:

- ✓ uitgebreid **curriculum vitae**,
- ✓ **begeleidend schrijven** waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is en via welk kanaal je deze vacature vernam,
- ✓ **diploma**,
- ✓ **uittreksel uit het strafregister** (max 3 maand oud op datum van indienen)

OPGELET: Enkel tijdige en volledige kandidaatstellingen komen in aanmerking.

### Meer weten?

Over de selectieprocedure: contacteer Els De Winter, deskundige Personeel via [vacature@wetteren.be](mailto:vacature@wetteren.be) of 09 365 67 07 of via [vacature@wetteren.be](mailto:vacature@wetteren.be).

Over de functie-inhoud: contacteer Koen De Vriendt, teamcoach Verpleging via [koen.devriendt@wetteren.be](mailto:koen.devriendt@wetteren.be) of 0490 57 22 11.

# FUNCTIEBESCHRIJVING

## FUNCTIE

Functienaam: verpleegkundige (bachelor)

Departement: Ouderenzorg

Functionele loopbaan: IFIC 14

Team: Verpleging

## DOEL VAN DE FUNCTIE

Als verpleegkundige met een diploma van een professionele bacheloropleiding werk je in het woonzorgcentrum Schelderust. Je maakt deel uit van een team verpleegkundigen en verzorgenden. Doel is om het verblijf van onze bewoners zo comfortabel mogelijk te maken, door een optimale verzorging en verpleging.

## PLAATS IN DE ORGANISATIE

De verpleegkundige werkt onder de leiding van en rapporteert aan de teamcoach Verpleging (hoofdverpleegkundige).

## KERNTAKEN

1. Verantwoordelijkheid voor het werk binnen de eigen groep (ondersteunend t.a.v. de hoofdverpleegkundige/teamcoach):
  - coördinatie van het werk;
  - overdracht;
  - verstrekken van informatie aan huisartsen;
  - coördinatie van het maaltijdgebeuren, aangepaste voedingen;
  - inwerken van nieuwe personeelsleden.
2. Verpleging en verzorging van de bewoners van het woonzorgcentrum:
  - toedienen van verpleegkundige en hygiënische zorgen;
  - opstellen van verpleegplannen;
  - evalueren van verstrekte zorgen;
  - observatie van een aantal vitale parameters en eventuele interventies;
  - coördinatie van de verzorging rond elk van de bewoners: toezicht op de deeltaken en afstemmen van de verschillende activiteiten.
3. Verantwoordelijk voor:
  - het fysiek comfort en de veiligheid van de bewoners;
  - de begeleiding van de bewoners: luisteren, meeleven, emotionele ondersteuning, ...
4. Rapportering, registratie en administratie i.v.m. de bewoners:
  - bijhouden van verpleegplannen;
  - scoren van de graad van zorgbehoefte;
  - informatieverstrekking i.v.m. de zorgevoluitie;
  - administratieve taken gedelegeerd door de hoofdverpleegkundige/teamcoach;
  - overdracht van informatie met de personeelsleden van de vorige & volgende ploeg.
5. Deelname aan teamvergadering, multidisciplinair overleg en patiëntenbesprekingen.
6. Vervanging van de hoofdverpleegkundige/teamcoach tijdens zijn/haar afwezigheid.

## KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

- o Samenwerken: in onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er

conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.

- Professionaliteit: we denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.
- Enthousiasme: we zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- Klantgerichtheid: onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

## **VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES**

- kennis van bejaardenproblematiek en geriatrische pathologie;
- grondige kennis van de verpleegkundige zorg van de geriatrische bewoner.
- vaardig in het verplegen en verzorgen van residenten;
- kunnen rapporteren en bijhouden van administratie.

## **GEDRAGSCOMPETENTIES**

### **Flexibiliteit**

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen  
Niveau 2 – Past zijn gedrag doelgericht aan om de gestelde doelstellingen beter (sneller, efficiënter) te kunnen bereiken

### **Inleving:**

Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren  
Niveau 2 – Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen

### **Klantgerichtheid**

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren  
Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

### **Samenwerken**

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is  
Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen

### **Verantwoordelijkheid nemen**

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie:  
Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie

### **Voortgangsccontrole**

Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers  
Niveau 2 – Bewaakt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen

*Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://overheid.vlaanderen.be/personeel/hr-kader/competentieboek>)*

# FUNCTIEBESCHRIJVING

## FUNCTIE

Funcienaam: verpleegkundige (gegradueerd-HBO5)

Departement: Ouderenzorg

Functionele loopbaan: IFIC 14b

Team: Verpleging

## DOEL VAN DE FUNCTIE

Als gegradueerd verpleegkundige met een HBO5 diploma werk je in het woonzorgcentrum Schelderust. Je maakt deel uit van een team verpleegkundigen en verzorgenden. Doel is om het verblijf van onze bewoners zo comfortabel mogelijk te maken, door een optimale verzorging en verpleging.

## PLAATS IN DE ORGANISATIE

De verpleegkundige werkt onder de leiding van en rapporteert aan de teamcoach Verpleging (hoofdverpleegkundige).

## KERNTAKEN

1. Medeverantwoordelijkheid voor het werk binnen de eigen groep:
  - overdracht;
  - verstrekken van informatie aan huisartsen;
2. Verpleging en verzorging van de bewoners van het woonzorgcentrum:
  - toedienen van verpleegkundige en hygiënische zorgen;
  - opstellen van verpleegplannen;
  - evalueren van verstrekte zorgen;
  - observatie van een aantal vitale parameters en eventuele interventies;
3. Verantwoordelijk voor:
  - het fysiek comfort en de veiligheid van de bewoners;
  - de begeleiding van de bewoners: luisteren, meeleven, emotionele ondersteuning, ...
4. Rapportering, registratie en administratie i.v.m. de bewoners:
  - bijhouden van verpleegplannen;
  - scoren van de graad van zorgbehoevendheid;
  - informatieverstrekking i.v.m. de zorgevolutie;
  - overdracht van informatie met de collega's van de vorige en de volgende ploegen.
5. Deelname aan:
  - teamvergaderingen;
  - multidisciplinair overleg;
  - patiëntenbesprekingen.

## KERNCOMPETENTIES (WAARDEN VAN DE ORGANISATIE)

- Samenwerken: in onze organisatie werken we samen aan een goede groepsgeest. We delen onze eigen mening en ideeën. We streven gemeenschappelijke doelstellingen na. Als er conflicten zijn, bespreken we ze en leggen we ze bij.
- Professionaliteit: we denken en handelen professioneel en volgens dezelfde waarden. We bouwen aan vertrouwen door oprecht te zijn en verbintenissen na te komen.

- o Enthousiasme: we zijn gemotiveerd voor ons werk en geven het beste van onszelf. We zijn fier op onze organisatie en stralen dat ook uit.
- o Klantgerichtheid: onze klanten komen altijd op de eerste plaats. Dat gaat zowel over externe klanten (burgers en externe organisaties) als interne klanten (collega's). We begeleiden klanten vriendelijk en professioneel en geven raad bij hun keuzes. We helpen hen zoals we zelf geholpen willen worden en houden hen op de hoogte van de vooruitgang van onze dienstverlening.

## VAKSPECIFIEKE COMPETENTIES

- kennis van bejaardenproblematiek en geriatrische pathologie;
- grondige kennis van de verpleegkundige zorg van de geriatrische bewoner.
- vaardig in het verplegen en verzorgen van residenten;
- kunnen rapporteren en bijhouden van administratie.

## GEDRAGSCOMPETENTIES

### Flexibiliteit

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen  
Niveau 2 – Past zijn gedrag doelgericht aan om de gestelde doelstellingen beter (sneller, efficiënter) te kunnen bereiken

### Inleving

Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren  
Niveau 2 – Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen

### Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren  
Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

### Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is  
Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen

### Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie:  
Niveau 1 – Neemt verantwoordelijkheid voor zijn werk

*Meer details over de diverse competenties kan je lezen in het competentieboek van de Vlaamse overheid (<https://overheid.vlaanderen.be/personeel/hr-kader/competentieboek>)*