

WETTEREN WERFT AAN: VERZORGENDE THUISZORG

De verzorgende/zorgkundige thuiszorg staat in voor de algemene en specifieke zorg bij de klant in de thuissituatie zodat deze de mogelijkheid heeft om op een kwalitatieve wijze zo lang mogelijk zelfstandig thuis kan verblijven. Indien nodig en afhankelijk van de zorgnoden, biedt de verzorgende/zorgkundige acute zorg of kraamzorg aan individuele klanten of gezinnen.

Waarom werken voor Wetteren?

Lokaal Bestuur Wetteren is een dynamische organisatie, in volle verandering. Met ruim 500 medewerkers bouwen we aan onze gemeente en het welzijn van haar 26.000 inwoners. Wetteren biedt heel wat meer dan de klassieke dienstverlening van elke gemeente. Bouw jij mee aan Plan W?

Wat bieden we?

- Een voltijdse contractuele aanstelling bepaalde duur van 1 jaar
- Een bruto maandloon tussen € 2517,50 (IFIC 11 trap 0) en € 3223,42 (IFIC 11 trap 35)
- Uurrooster volgens afspraken met de dienst (ma tot vrij 8u – 17u, sporadisch weekendwerk)
- Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- Maaltijdcheques van € 8 per gewerkte dag (van 7u36')
- Een uitgebreid verlofstelsel
- Een hospitalisatieverzekering
- Een haard- en standplaatstoelage
- Eindejaarstoelage
- Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Een fietsvergoeding
- Een tweede pensioenpijler van 6%
- Mogelijkheid tot gratis vaccinatie tegen griep
- Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UITpas
- Voordelen via de PlusPas (GSD-v).

Wie zoeken we? (specifieke toelatingsvoorwaarden)

- Je beschikt over de competenties uit de functiebeschrijving
- Je bent in het bezit van een diploma, brevet, getuigschrift of certificaat van:
 - het voltijds of deeltijds beroepsonderwijs: van het tweede jaar van de derde graad (gezinsmanagement, organisatiehulp of verzorging) en/of derde jaar van de derde graad (kinderzorg, organisatie-assistente, polyvalente gezinscoach, thuis- en bejaardenzorg/zorgkundige of verzorgende);

Lokaal bestuur Wetteren

- of het technisch secundair onderwijs: van het tweede jaar van de derde graad (gezondheids- en welzijnswetenschappen, jeugd- en gehandicaptenzorg en sociale en technische wetenschappen) en /of derde jaar van de derde graad (animatie in de ouderenzorg, internaat werking of leefgroepenwerking);
- of het secundair volwassenonderwijs: kindercare/begeleider in de kinderopvang of polyvalent verzorgende/thuis- en bejaardenzorg.

Laatstejaarsstudenten worden tot de selectieprocedure toegelaten en leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen, uiterlijk op de aanstellingsdatum.

Hoe solliciteren?

Solliciteer **online** voor deze vacature.

Vul de gevraagde gegevens in en voeg de verplichte documenten toe.

Meer weten?

Neem contact op de coördinator Gezinszorg, Elsie Van Dyck of Sofie Lammens, via thuiszorgdiensten@wetteren.be.

FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIE

Funcienaam: Verzorgende/zorgkundige thuiszorg

Departement: Zorg & Welzijn

Functionele loopbaan: IFIC 11

Team: Thuiszorg (Gezinszorg)

DOEL VAN DE FUNCTIE

De verzorgende/zorgkundige thuiszorg staat in voor de algemene en specifieke zorg bij de klant in de thuissituatie zodat deze de mogelijkheid heeft om op een kwalitatieve wijze zo lang mogelijk zelfstandig thuis kan verblijven. Indien nodig en afhankelijk van de zorgnoden, biedt de verzorgende/zorgkundige acute zorg of kraamzorg aan individuele klanten of gezinnen.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Lokaal Bestuur Wetteren is een organisatie in volle verandering. Met ruim 500 medewerkers bouwen we aan onze gemeente en het welzijn van haar 26.000 inwoners. Het Lokaal Bestuur biedt heel wat meer dan de klassieke dienstverlening van elke gemeente: een bruisend sportdomein De Warande met overdekt én openluchtwembad, een goed uitgeruste sporthal en heel wat andere sportfaciliteiten, een levendig cultureel centrum Nova, een kunstacademie waar muziek, woord en beeldende kunst aan bod komen, een bibliotheek met drie filialen, een toeristisch infopunt, de gemeentelijke kleuterschool 't Kleuterboompje, lokaal dienstencentrum De Koffiebranderij, woonzorgcentrum Schelderust, assistentiewoningen Scheldezicht, een dienstenchequebedrijf, het Huis van het Kind, drie initiatieven buitenschoolse kinderopvang, kinderdagverblijf De Kleine Prins en speelplein WESP.

Wij dromen dat Wetteren in 2030 er als volgt uitziet: 'Wetteren is een dynamisch centrum aan de Schelde waar het goed is om te wonen, te leven, te werken en te verblijven, dat goed ontsloten is naar de regio en met een aantrekkingskracht op die regio. De Wetteraar is fier op zijn woonplaats en werkt samen met het lokaal bestuur aan de ontwikkeling en uitwerking van het beleid.'

Departement Zorg & Welzijn: Het Departement Zorg & Welzijn is, uitgedrukt in voltijds equivalenten, met ruime voorsprong het grootste departement van het lokaal bestuur Wetteren. Het omvat activiteiten binnen de kinderzorg, thuiszorg en het maatschappelijk werk. Heel wat van de activiteiten binnen zorg en welzijn worden intergemeentelijk uitgebouwd waarbij het departement de regie en aansturing op zich neemt.

Team Thuiszorg: Het team Thuiszorg bundelt alle personeel en activiteiten binnen de thuiszorg, meer specifiek van het lokaal dienstencentrum De Koffiebranderij en de dienst gezinszorg, aangevuld met projectwerking binnen de thuiszorg. Zorg op maat, daar gaan we voor! Onze doelgroep omvat ouderen, mensen met een zorgbehoefte, personen met een beperking en mantelzorgers. We werken nauw samen met vrijwilligers en participatie en inspraak van gebruikers staat centraal. Deze dienst werkt voor de gemeenten Wetteren – Laarne – Wichelen. De **verzorgende/zorgkundige** werkt zelfstandig bij verschillende klanten thuis en wordt ondersteund door de dienstverantwoordelijken van de dienst gezinszorg.

KERNTAKEN

1. Instaan voor het verstrekken van professionele hulp in het kader van het bevorderen en het ondersteunen van de zelfredzaamheid van de cliënt:

Huishoudelijke taken:

- Voorbereiden en klaarmaken van maaltijden, rekening houdend met de specifieke diëten en gezondheidsbehoeften
- Opmaken van een voorraadlijst en boodschappen doen
- Verversen van het linnen en opmaak van het bed
- De was, strijk en eventuele verstelwerk van kledij
- Onderhoud van de leefomgeving van de cliënt.

Verzorgende taken:

- Hulp bieden bij intiem toilet & bij het aan- en uitkleden
- Opvolgen/hulp bij toiletbezoek, het gebruik van incontinentiematerialen
- Ondersteuning bij het verzorgen van baby's en kinderen
- Haar- en baardverzorging, verzorging van nagels, mond- en tandhygiëne.

Sociale en emotionele ondersteuning:

- Aanbieden van een luisterend oor aan de cliënt en mantelzorgers
- Helpen bij administratie
- Buitenshuis begeleiden naar dokter, arts...
- Stimuleren van de zelfzorg bij de cliënt.

2. Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een optimale interne samenwerking:

- Constructief en actief deelnemen aan werkvergaderingen
- Deelname aan permanente vorming van de dienst
- Correct gebruiken van communicatieschrift en e-mail
- Indien nodig inspringen en taken van collega 's overnemen, zodat de continuïteit van de zorg gewaarborgd blijft
- Signaleren van specifieke vragen en problemen bij cliënten
- Formuleren en signaleren van suggesties en verbetervoorstellen die kunnen bijdragen tot een betere klantgerichte dienstverlening.

3. Verzorgen van contacten met derden in het kader van de zorg- en hulpverlening aan de cliënt

- Contacten met verpleging, dokter, ziekenhuis,...
- Nodige informatie opvragen bij diverse instanties zoals mutualiteit, gemeente,...
- Deelnemen aan zorgoverleg of ander multidisciplinair overleg
- Contacten met mantelzorg en familie
- Beheer van de thuiszorgmap
- Bekendmaken dienstverlening thuiszorgdiensten Sociaal Huis Wetteren.

4. Naleven van voorschriften en afspraken van dienst

- Afspraken met betrekking tot het werkrooster, vakantieregeling
- Correct invullen van prestatiestaat, document F53, verlofaanvragen en onkostenvergoeding
- Rekening houden met de instructies en adviezen van de leidinggevenden
- Aandacht voor de eigen veiligheid, de veiligheid van de cliënt, tijdens de taakuitvoering
- Signaleren van onveilige situaties.

We verwachten dat je samen met ons en je collega's de waarden van de organisatie omzet in de praktijk;

- **Samenwerken:**
Groepsgeest creëren en bevorderen door de eigen mening en ideeën te delen, door zich te identificeren met de gemeenschappelijke doelstellingen en door conflicten met collega's bij te leggen.
- **Professionaliteit:**
Consistent handelen. Consistentie tonen in principes, waarden en gedrag. Bouwen aan vertrouwen op basis van de eigen authenticiteit en nakomen van verbintenissen.
- **Enthousiasme:**
Betrokkenheid en motivatie tonen. Zich ten volle inzetten voor het werk dat men doet en proberen er het beste van te maken. Steeds het beste van zichzelf geven.
- **Klantgerichtheid:**
Klanten op een gerichte manier begeleiden en raad geven in hun keuzeproces. Hen steeds op de eerste plaats stellen door hen een gerichte service te leveren en door op een constructieve manier contacten te onderhouden.

VAKSPECIEKE COMPETENTIES

- Je bent in het bezit van een diploma, brevet, getuigschrift of certificaat van:
 - het voltijds of deeltijds beroepsonderwijs: van het tweede jaar van de derde graad (gezinsmanagement, organisatiehulp of verzorging) en/of derde jaar van de derde graad (kinderzorg, organisatie-assistente, polyvalente gezinscoach, thuis- en bejaardenzorg/zorgkundige of verzorgende);

Lokaal bestuur Wetteren

- of het technisch secundair onderwijs: van het tweede jaar van de derde graad (gezondheids- en welzijnswetenschappen, jeugd- en gehandicaptenzorg en sociale en technische wetenschappen) en /of derde jaar van de derde graad (animatie in de ouderenzorg, internaat werking of leefgroepenwerking);
 - of het secundair volwassenonderwijs: kindercare/begeleider in de kinderopvang of polyvalent verzorgende/thuis- en bejaardenzorg.
- Je werkt van maandag tot en met vrijdag tussen 8u en 17
 - Je bent bereid sporadisch in het weekend te werken
 - Je kan je vlot verplaatsen tussen de gemeenten Wetteren, Laarne en Wichelen
 - Je kan kwaliteitsgericht werken en omgaan met de zorgbehoevende
 - Je beschikt over empathisch vermogen
 - Je bezit de kennis/ vaardigheden van verzorgende -en huishoudelijke taken, onder meer:

Dagelijkse lichaamszorg en comfort bieden:

- Hygiënische zorgen: dagelijks en wekelijks toilet, een bad geven, haarverzorging, voet- en nagelverzorging, mondhygiëne, zorg voor een hoorapparaat, contactlenzen of een bril, scheren, opmaak en make-up
- Helpen bij het bewegen en verplaatsen, zowel binnenshuis als buitenshuis;
- Zorgen voor rust en slaap: ziekenbed installeren en opmaken, helpen om in bed te stappen of in de zetel te gaan zitten, zorgen voor een goede houding;
- Helpen bij het omkleden en bij het kiezen van de gepaste kledij;
- Helpen bij het eten en drinken;
- Helpen bij het naar toilet gaan: begeleiden van en naar het toilet, het urinaal en de bedpan gebruiken, helpen bij incontinentie;
- De fysieke veiligheid van de gebruiker ondersteunen;
- Specifieke zorg voor zorgbehoevende personen kunnen opnemen:

Psychosociale en pedagogische of agogische ondersteuning

- Opmerken en begrijpen van psychosociale en emotionele problemen en ondersteuning bieden bij de verwerking ervan;
- Ondersteunen bij sociale contacten, ontspanning, administratie en gezinsbudget, mobiliteitsproblemen, revalidatie en therapietrouw;
- Zorg en ondersteuning voor specifieke doelgroepen, zoals: mensen in kansarmoede, mensen met een psychische ziekte, jonge gezinnen voor en na de geboorte van een kind, personen met dementie, terminale zieken;

GEDRAGSCOMPETENTIES

Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie

Niveau 2 – Handelt in het belang van de organisatie

- Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie

Lokaal bestuur Wetteren

- Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie
- Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties
- Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen

Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit

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

- Evalueert regelmatig kritisch het (te verwachten) resultaat, met als doel de gekozen aanpak tijdig te kunnen bijsturen
- Reageert alert op informatie die het bijsturen van de gekozen aanpak noodzakelijk maakt (merkt de informatie op, schat gevolgen in,
- overloopt alternatieven)
- Formuleert meerdere concrete alternatieven om de doelstellingen beter en efficiënter te kunnen bereiken
- Heeft een repertoire aan gedragstijlen, tactieken en benaderingswijzen waaruit hij kan kiezen naargelang het doel en de situatie
- Maakt, als dat nuttig of nodig is, gebruik van indirecte beïnvloedingsmethodes (bv. netwerking) om de kansen op slagen te verhogen

Communiceren

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen.

Niveau 2 – Verzorgt de interactie

- Kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek
- Hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, ...)
- Richt zich tot het publiek en neemt het in zijn gedachtegang mee
- Zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (gaat na of zijn boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, ...)
- Stimuleert communicatie in twee richtingen (stelt vragen, verzoekt om inbreng, ...)

Inleving

Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren

Niveau 2 – Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen

- Toont zowel verbaal als non-verbaal begrip voor de behoeften en gevoelens van andere
- Gaat actief op zoek naar de achterliggende problemen, redenen en oorzaken voor behoeften, gedragingen en gevoelens van anderen (vraagt door)
- Denkt mee vanuit het gezichtspunt van anderen, houdt rekening met hun belangen
- Toont zich bewust van de invloed van zijn handelen op anderen

Lokaal bestuur Wetteren

- Gaat adequaat in op persoonlijke of emotionele boodschappen

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

- Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang
- Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
- Betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af
- Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken
- Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft

Analyseren

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie

Niveau 2 – Legt verbanden en ziet oorzaken

- Benadert het probleem of vraagstuk vanuit verschillende gezichtspunten
- Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie
- Benoemt de oorzaken van problemen
- Detecteert onderliggende problemen
- Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie

Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

Niveau 1 – Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden

- Helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort
- Neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op
- Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen
- Zet zich in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen
- Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening

Plannen en organiseren

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken

Niveau 2 – Coördineert het eigen werk en dat van anderen

- Structureert informatie, situaties en problemen en handelt deze efficiënt en effectief af
- Weet wat er aan tijd, mensen en middelen nodig is om het gewenste resultaat te behalen
- Maakt een helder plan voor de eigen en andermans werkzaamheden met doelen en activiteiten (concreet, volledig, overzichtelijk)
- Verdeelt werkzaamheden en maakt afspraken met de betrokkenen over de uitvoering
- Bouwt meetmomenten in om de voortgang van het werk te volgen