

# WETTEREN WERFT AAN:

## DEPARTEMENTSDIRECTEUR OUDERENZORG

OCMW Wetteren stelt de vacature van departementsdirecteur ouderenzorg open. De departementsdirecteur is verantwoordelijk voor het beleid, beheer en algemeen management van de ouderenvoorzieningen en de realisatie van de doelstellingen binnen zijn verantwoordelijkheid. Dat omvat :

- Beleidsontwikkeling, beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering
- Management van de dienstverlening met integrale kwaliteitszorg
- Beheer en management van het personeel, het budget, de infrastructuur en het materiaal van het WZC
- Vertegenwoordiging van het OCMW en PR-functie rond ouderenzorg

De departementsdirecteur Ouderenzorg werkt onder de leiding van en rapporteert aan de algemeen directeur.

### 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 contract van onbepaalde duur
- ✓ Voltijds uurrooster volgens afspraken
- ✓ Een bruto maandloon tussen € 4049,32 (A4a trap 0) en € 6174,06 (A4b trap 24)
- ✓ Relevante werkervaring uit privé of als zelfstandige kan worden meegenomen tot 12 jaar
- ✓ Maaltijdcheques van € 6,50 per gewerkte dag (van 7u36')
- ✓ Ruime opleidings- en loopbaanmogelijkheden
- ✓ Een uitgebreid verlofstelsel
- ✓ Een hospitalisatieverzekering: gratis voor de werknemer. Gezinsleden kunnen aansluiten aan een voordelig tarief.
- ✓ Een haard- en standplaatstoelage
- ✓ Vakantiegeld
- ✓ Eindejaarstoelage
- ✓ Integrale terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- ✓ Een fietsvergoeding van € 0,25 per km
- ✓ Een tweede pensioenpijler
- ✓ Extra lokale vrijetijdsvoordelen met de UITpas

- ✓ Voordelen via de PlusPas (GSD-v).

### Wie zoeken we?

- Je bent in het bezit van een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs
- Je hebt minimaal vier jaar ervaring in een leidinggevende rol, bij voorkeur in de sector
- Je beheerst de materie in het Welzijnsdecreet, net als de spelregels rond personeelssubsidiëring en kan die strategie omzetten in de praktijk
- Je bent een people manager die dagelijks een team enthousiasmeert en motiveert. Je inspireert, waardeert en motiveert je medewerkers om doelstellingen te bereiken via een heldere, concrete en duidelijke communicatie. Daarbij ben je flexibel en pas je je makkelijk aan veranderende omstandigheden aan
- Je bent sterk in het analyseren en oplossen van problemen. Je neemt snel beslissingen en brengt structuur in een werkomgeving
- Je zorgt voor een optimaal leefklimaat waarbij bewoners, bezoekers en personeel zich echt thuis voelen.

### Hoe verloopt de selectie?

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

Wanneer er meer dan 20 kandidaten zijn, gebeurt een preselectie op basis van CV en motivatiebrief.

Het examenprogramma bestaat uit drie delen:

- ✓ een verkennend gesprek op 9 juni 2022 van 14u-20u of op 16 juni 2022
- ✓ een assessment
- ✓ een mondeling gedeelte met voorbereidende opdracht op 4 juli 2022 in de voormiddag of op 5 juli 2022 vanaf 12u

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?

Bezorg ons volgende documenten ten laatste op **22 mei 2022**:

- ✓ uitgebreid curriculum vitae
- ✓ begeleidend schrijven waarin je uitlegt waarom deze functie jou op het lijf geschreven is
- ✓ diploma
- ✓ uittreksel uit het strafregister (voor Wetteraars: online aan te vragen via de website)

via mail naar [hrgovernment@hudsonsolutions.com](mailto:hrgovernment@hudsonsolutions.com)

OPGELET : Enkel tijdsige en volledige kandidaatstellingen komen in aanmerking.

**Meer weten?**

Over de procedure: Annelies Van Rysselberghe, Expert Personeel via [vacature@wetteren.be](mailto:vacature@wetteren.be)

(bij voorkeur) of op het nummer 09 369 00 50; of bij Hudson via

[hrgovernment@hudsonsolutions.com](mailto:hrgovernment@hudsonsolutions.com)

Over de functie-inhoud: Ward Hollebosch, Waarnemend Algemeen Directeur via

[ward.hollebosch@wetteren.be](mailto:ward.hollebosch@wetteren.be)

# FUNCTIEBESCHRIJVING

## FUNCTIE

Funcienaam: Departementsdirecteur

Departement: Ouderenzorg

Ouderenzorg

Functionele loopbaan: A4a - A4b

## DOEL VAN DE FUNCTIE

De departementsdirecteur is verantwoordelijk voor het beleid, beheer en algemeen management van de ouderenvoorzieningen en de realisatie van de doelstellingen binnen zijn verantwoordelijkheid. Dat omvat :

- Beleidsontwikkeling, beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering
- Management van de dienstverlening met integrale kwaliteitszorg
- Beheer en management van het personeel, het budget, de infrastructuur en het materiaal van het WZC
- Vertegenwoordiging van het OCMW en PR-functie rond ouderenzorg

De departementsdirecteur Ouderenzorg werkt onder de leiding van en rapporteert aan de algemeen directeur.

## 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 de 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 veel 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 er in 2030 zo 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.'

## Lokaal bestuur Wetteren

Het departement ouderenzorg stuurt, begeleidt en coördineert het gemeentelijk beleid rond ouderenzorg, zodat de verschillende diensten rond residentiële zorg en thuiszorg goed op elkaar afgestemd zijn en we kwalitatieve en integrale dienstverlening en huisvesting in de gemeente kunnen voorzien. Het departement Ouderenzorg baat het woonzorgcentrum Schelderust en de groep assistentiewoningen Scheldezicht uit. Binnen Lokaal Bestuur Wetteren voorzien we ook thuiszorgdiensten vanuit LDC De Koffiebranderij waarmee we in de toekomst een nauwere samenwerking willen.

## KERNTAKEN

### Beleidsontwikkeling,-voorbereiding en -uitvoering

- Geeft actief richting aan het beleid en heeft een inspirerende visie op de toekomst van het OCMW.
- Ontwikkelt een visie op korte, middellange en lange termijn over de zorg binnen het woonzorgcentrum en de assistentiewoningen en de zorg aan huis.
- Staat in voor de voorbereiding, ontwikkeling en uitwerking van het beleidsplan van de diensten die binnen het verantwoordelijkheidsgebied vallen, in nauwe samenwerking met het managementteam en de ondersteunende diensten.
- Bewaakt het behalen van de strategische en operationele doelstellingen in het verantwoordelijkheidsgebied.
- Voert beslissingen uit van het bestuur: de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het Vast Bureau en Bijzonder Comité voor Sociale Zaken.
- Verzamelt gegevens over de kwaliteit, effectiviteit, efficiëntie en zuinigheid van de eigen diensten en doet vergelijkende studies en inventariserend studiewerk.
- Bestudeert vakliteratuur en doet studiewerk over het vakgebied.
- Rapporteert aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het Bijzonder Comité voor Sociale Zaken en aan de algemeen directeur over de diensten in het verantwoordelijkheidsgebied.
- Adviseert aan het beleid over huidige en toekomstige initiatieven in de ouderenzorg en thuiszorg.

### Organisatie/management van de dienstverlening

- Is verantwoordelijk voor de planning, organisatie, coördinatie, opvolging en bijsturing van de werkzaamheden, activiteiten en initiatieven van de ouderenvoorziening.
- Bewaakt de kwaliteit van de geleverde diensten en optimaliseert de dienstverlening volgens de hoge kwaliteitsdoelstellingen en -normen
- Bewaakt en optimaliseert de continuïteit, zuinigheid, efficiëntie en effectiviteit van de dienstverlening.
- Zorgt voor een duidelijke taakverdeling in de ouderenvoorziening.
- Bouwt een efficiënte en constructieve samenwerking uit met de ondersteunende diensten.

## Lokaal bestuur Wetteren

### Beheer en management van het personeel, het budget, de infrastructuur en het materieel

- Adviseert en doet voorstellen over de personeelsbehoeften voor de ouderenvoorziening.
- Begeleidt, stimuleert en coacht de medewerkers van de eigen afdeling.
- Bewaakt het algemeen welzijn van de werknemer en doet voorstellen over arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden en personeelsvoorzieningen aan de dienst HRM en het bestuur.
- Is verantwoordelijk voor de implementatie, uitvoering en opvolging van de arbeidsomstandigheden en optimaliseert de arbeidsverhoudingen.
- Staat in voor de permanente vorming en begeleiding van het personeel in het verantwoordelijkheidsgebied.
- Voert evaluatie- en functioneringsgesprekken.
- Adviseert aan de algemeen en financieel directeur voor het opmaken en wijzigen van de jaarlijkse budgetten van de activiteitencentra van het OCMW die binnen het verantwoordelijkheidsgebied vallen.
- Bewaakt de budgetten, zorgt voor maximale optimalisatie van inkomsten: van de bewoners en van subsidies. Analyseert en verantwoordt de kosten en opbrengsten.
- Adviseert en doet voorstellen over infrastructuur, de aankoop van materieel en producten.
- Waakt, samen met de preventieadviseur, over de algemene veiligheid, in het bijzonder de brandveiligheid, het correct gebruik van producten en materieel en het onderhoud/herstel van materieel.
- Werkt organisatorische procedures en efficiënte werkmethodes uit in overleg met de betrokken teamcoaches en de kwaliteitscoördinator en waakt over de toepassing ervan.

### Communicatie, overleg en public-relations

- Werkt als communicatiekanaal tussen het management en bestuur en het personeel van het departement.
- Geeft informatie door over de werking van de dienst, de initiatieven en de wetten, regels en procedures die gelden voor de diensten ... aan de beleidsinstanties, de algemeen directeur en financieel directeur en de personeelsleden en derden.
- Organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg over de eigen diensten.
- Geeft informatie door aan externe doelgroepen en zorgt voor een positieve uitstraling.
- Optimaliseert contacten met andere personen en diensten die werken rond ouderenzorg, zoals geneesheren, mutualiteiten, sociale diensten, ziekenhuizen, privépartners, vrijwilligers.
- Organiseert en onderhoudt contacten met de overheid en rapporteert dossiers daarvan aan de beleidsinstanties (RMW, Vast Bureau, BCSD).
- Zorgt ervoor dat er bewonersraden en overlegmomenten met familieleden, geneesheren en eventuele derden binnen het woonzorgcentrum georganiseerd worden en de betrokkenen gehoord kunnen worden.

## Lokaal bestuur Wetteren

Je zet de **waarden** van de organisatie om in de praktijk;

- **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

- Je bent in het bezit van een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs
- Je hebt minimaal vier jaar ervaring in een leidinggevende rol, bij voorkeur in de sector.
- Je beheerst de materie in het Welzijnsdecreet, net als de spelregels rond personeelssubsidiëring en kan die strategie omzetten in de praktijk.
- Je bent een people manager die dagelijks een team enthousiasmeert en motiveert. Je inspireert, waardeert en motiveert je medewerkers om doelstellingen te bereiken via een heldere, concrete en duidelijke communicatie. Daarbij ben je flexibel en pas je je makkelijk aan veranderende omstandigheden aan.
- Je bent sterk in het analyseren en oplossen van problemen. Je neemt snel beslissingen en brengt structuur in een werkomgeving.
- Je zorgt voor een optimaal leefklimaat waarbij bewoners, bezoekers en personeel zich echt thuis voelen.

## GEDRAGSCOMPETENTIES

### Informatie managen

- **Conceptueel denken**  
Abstraheren en het hier en nu overstijgen. Denken in globale termen over waarden, systemen, processen, zonder zich te verliezen in details.
- **Werkbare oplossingen vinden**

## Lokaal bestuur Wetteren

Vanuit abstracte concepten concreet werkbare oplossingen distilleren en werkbare adviezen uitwerken.

### Taken managen

- **Processen vorm geven**

De processen en de structuur van de onderneming ontwikkelen en opzetten, verspreid over meerdere activiteitsdomeinen.

- **Managen van de budgetten**

Budgetten voor een afdeling/ departement/organisatie op realistische en consistente wijze samenstellen en beheren, opvolgen en bijsturen in functie van de omstandigheden.

- **Verandering invoeren/managen**

Introduceren en begeleiden van verandering. Op zoek gaan naar nieuwe uitdagingen en alternatieve actiepaden betreden. Nieuwe methoden ter verbetering uitproberen.

### Mensen managen

- **Visie uitstralen**

Anderen op lange termijn begeisteren op basis van een visie. De bedrijfsvisie uitdragen en uitstralen

- **Bedrijfswaarden uitstralen**

Anderen op lange termijn begeisteren door de bedrijfswaarden uit te dragen.

- **Optreden als rolmodel**

Anderen tot voorbeeld zijn, door als rolmodel in de organisatie te functioneren.

- **Samenwerking aanmoedigen**

Individueel valoriseren door het opzetten van effectieve werkverbanden en door de samenwerking tussen teamleden en teams aan te moedigen.

- **Conflicten managen**

Conflicten aanpakken en oplossen door de knelpunten juist te identificeren, het voordeel voor de betrokkenen duidelijk te maken en aangepaste acties te ondernemen.

- **Teamleden betrekken**

Anderen op een brede basis consulteren over belangrijke onderwerpen en ervoor zorgen dat ieder het gevoel heeft te kunnen bijdragen.

- **Competenties ontwikkelen**

Anderen ontwikkelen, gericht advies geven en begeleiden in hun groei. Experimenteren met nieuw gedrag toelaten.

- **Feedback geven**

Op een constructieve en aanvaardbare manier zowel positieve als negatieve feedback geven aan medewerkers over hun functioneren. Inzicht verstrekken in sterke en zwakke kanten.



### Managen van interpersoonlijke relaties

- **Relaties leggen met gelijken**  
Het opbouwen en onderhouden van formele en informele contacten binnen de business om zo op de hoogte te blijven van de meest recente ontwikkelingen binnen het vakgebied.
- **Relaties leggen tussen niveaus**  
Het in stand houden van goede relaties doorheen verschillende organisatieniveaus. Overweg kunnen met zowel de hogere als de lagere niveaus.
- **Externe relaties opbouwen**  
Het opbouwen en onderhouden van formele en informele contacten met externe partners, klanten, instanties en organisaties.

### Jezelf managen

- **Persoonlijke verantwoordelijkheid tonen**  
Zich persoonlijk aansprakelijk weten voor het behalen van de beoogde resultaten; er de eindverantwoordelijkheid voor dragen, tegenover de organisatie en de aandeelhouders.
- **Bewust blijven van de markt**  
Op de hoogte blijven van de markt waarin de organisatie actief is en de acties van de concurrentie opvolgen.
- **Bewust blijven van de organisatie**  
Bewust zijn van de organisatiestructuur; een organisatiepolitiek en -doelstellingen ontwikkelen en in stand houden. Inspelen op veranderingen hierin.

Meer details over de competenties vind je in het competentieboek van de Vlaamse overheid: <https://overheid.vlaanderen.be/personeel/hr-kader/competentieboek>