ocmw waregem
Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn

Schakelstraat 41
8790 Waregem
056-629811
info@ocmw.waregem.be

INFORMATIEPAKKET

VERPLEEGKUNDIGE
WOONZORGCENTRUM DE MEERS

FUNCTIECONTEXT

Het **OCMW Waregem** biedt zorg, hulp, opvang en begeleiding waar nodig en dit in de eerste plaats voor de inwoners van de eigen gemeente. De dienstverlening richt zich op het totale mens-zijn van de cliënt, met bijzondere aandacht en respect voor zijn eigenheid en zelfredzaamheid.

Samenwerking van beleid, personeel, cliënten en hun omgeving ervaren wij als een positieve kracht. Daartoe willen wij de nodige middelen inzetten, rekening houdend met een rechtvaardige verdeling tussen individu en gemeenschap. Wij willen vanuit een open kijk en in overleg met onze omgeving blijven zoeken naar een kwaliteitsvol, vooruitstrevend en creatief welzijnsbeleid, met bijzondere aandacht voor “kansarmen en ouderen”.

Het OCMW Waregem telt verschillende diensten en voorzieningen, elk met hun eigen werkterrein.

De intramurale dienst bestaat uit het woonzorgcentrum De Meers, twee dagverzorgingscentra: dvc De Meers en dvc De Manège, het centrum voor kortverblijf De Kouter, het centrum voor nachtopvang De Kouter, residentie De Varent en serviceflat Coorenblomme.

Het **woonzorgcentrum De Meers** is een voorziening van de intramurale dienst van het OCMW Waregem die aangepaste woongelegenheid wil bieden aan bejaarden en dit ongeacht hun filosofische, ethische, culturele en politieke overtuiging of hun financiële situatie. De Meers wil een thuis zijn waar zowel gezonde als zorgbehoevende ouderen wonen, leven, verzorgd worden en mogen sterven. Bewoners mogen bij elk van deze processen begeleiding verwachten vanwege de directie en de medewerkers. De Meers wil ook een plaats zijn waar jongere zorgbehoevende mensen een thuis kunnen vinden. Zij kunnen opvang en begeleiding verwachten binnen de grenzen van de medische, verpleegkundige en psychosociale opdracht van een rust- en verzorgingstehuis.

Plaats in de organisatie:

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als verpleegkundige ben je verantwoordelijk voor de totaalzorg en voor de continuïteit van de zorg van bewoners.

TAKENPAKKET

- **Verantwoordelijk voor de begeleiding en verzorging van de bewoners**
  - Zorgsituaties detecteren, observeren en analyseren, gerichte oplossingen formuleren en toepassen en hierover rapporteren
  - Uitvoeren van verpleegtechnische handelingen (o.a. wondzorg, medicatiegebeuren, voeding, ….)
  - Instaan voor een integrale benadering van de bewoners met aandacht voor zelf- en comfortzorg
  - Instaan voor het fysiek comfort en de veiligheid van de bewoners
  - Werken met het elektronisch bewonersdossier
  - Werken volgens de gangbare procedures en werkinstructies

- **Verantwoordelijk voor het zorg dragen voor het psychosociaal welzijn van de bewoner**
  - Bijdragen aan een gezellige, huiselijke sfeer voor de bewoners
  - Op een animatieve wijze aanwezig zijn bij de bewoners
  - Ontwikkelen en onderhouden van een vertrouwensrelatie met de bewoner
  - Observeren en rapporteren van psychosociale aspecten
  - Rekening houden met de waarden, normen en gewoonten van de bewoners
  - Aandacht en respect voor de privacy, eigenheid en de levensgeschiedenis van de bewoner
  - Individuele opvang en begeleiding van de bewoner
  - Aanpassen van de werking aan de behoeften van de bewoners
  - Optreden als vertegenwoordiger van de bewoners naar zorgverleners en mantelzorgers toe

- **Verantwoordelijk voor administratieve taken**
  - Informeren en begeleiden van familie en hen betrekken bij de werking
  - In overleg met de hoofdverpleegkundige of in drukkere werkperioden instaan voor o.a. de opnamedossiers, dagplanning, verzekeren van de zorgcontinuïteit en begeleiden van doktersbezoeken
  - Opvangen, begeleiden en evalueren van studenten

- **Communicatie en contacten**
  - Belangrijke informatie mondeling en schriftelijk doorgeven aan collega's en hoofdverpleegkundige
  - Actief participeren aan overlegmomenten
  - Professioneel netwerk: o.a. directie, hoofdverpleegkundige en leden van het zorgteam
    interne diensten: o.a. onderhoud en logistiek, keuken, onthaal en administratie, technische dienst
    extern: o.a. huisartsen, kapper, logopedist, pedicure, vrijwilligers, coördinerend geneesheer, familie, kinesitherapeuten

COMPETENTIEPROFIEL

TECHNISCHE COMPETENTIES

- Vaktechnische kennis:
  - kennis van en omgaan met ziektebeelden (o.a. dementie, decubitus, diabetes)
  - kennis van en omgaan met zorgbehandelingen (o.a. hygiënische zorgen, transfertechnieken, medicatie, toedienen van voeding)
  - correct toepassen van technieken (o.a. bij het gebruik tilliften, hoog-laagbedden, elektrische baden, incontinentiemateriaal)
- Talen: kan Nederlands spreken, lezen en schrijven
- ICT: kennis van elektronisch bewonersdossiers, mail, Ultimo en SharePoint

PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Onderstaande competenties zijn vooropgestelde criteria die een onderdeel vormen van de volledige selectieprocedure en de mogelijkheid bieden om een inschatting te maken van het competentieniveau van de kandidaat. Ook het potentieel om in bepaalde competenties nog te groeien, wordt meegenomen en zal mede de uiteindelijke geschiktheid bepalen.

- **Klantgerichtheid (niv II)**
  is actief initiatieven nemen om voor de bewoners een geschikte oplossing te bieden voor specifieke vragen:
  - onderzoekt gericht de wensen en behoeften van bewoners
  - neemt verantwoordelijkheid op bij fouten, klachten of problemen, neemt deze ernstig en zoekt naar concrete oplossingen
  - vraagt feedback en zorgt voor follow up naar de bewoner
  - kan pro-actief informatie verstrekken

- **Kwaliteitsgerichtheid (niv II)**
  is actief meewerken aan het verbeteren van de kwaliteit binnen de dienst:
  - blijft zichzelf voortdurend verder bekwamen en ontwikkelen op alle mogelijke relevante terreinen
  - neemt onmiddellijk actie als de kwaliteit ontoereikend is
  - stimuleert anderen om kritisch te kijken naar de huidige werking en om verbetersuggesties te doen
  - benut informatie afkomstig uit andere vakgebieden om de eigen aanpak en werking te optimaliseren

- **Samenwerken (niv I)**
  is actief meewerken in het team:
  - stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
  - geeft de ander ruimte om voor zijn/haar mening uit te komen
  - biedt gevraagd en ongevraagd hulp op een correcte wijze
  - aanvaardt groepsbeslissingen

- **Integriteit (niv II)**
  is verantwoordelijkheid voor het eigen handelen opnemen en voorbeeldgedrag vertonen:
  - signaleert wanneer anderen niet conform de deontologische code handelen
  - kan zelf inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden
  - houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
  - stimuleert anderen in het werken volgens bepaalde procedures, regels en richtlijnen en het nakomen van afspraken

- **Probleemoplossend werken (niv II)**
  is gericht zoeken naar oplossingen, ook buiten het eigen werkterrein:
  - anticipeert op problemen (pro-actief)
  - ontwikkelt praktische, haalbare en gefundeerde oplossingen
  - durft beslissingen te nemen
  - bewaakt of het gekozen alternatief het probleem werkelijk oplost

- **Organiseren (niv II)**
  is plannen, organiseren en coördineren op niveau van de afdeling:
  - brengt structuur in eigen werk en dat van anderen
  - voorziet een actieplan met benodigde middelen, mensen en informatie
  - kan een opdracht adequaat opsplitsen in deelopdrachten en gaat stapsgewijs en goed doordacht te werk
  - geeft duidelijk de prioriteiten aan en houdt rekening met deze prioriteiten bij het opstellen van de planning

- **Initiatief (niv II)**
  is reactief en structureel initiatief nemen binnen de eigen functie:
  - formuleert voorstellen en neemt initiatief om bestaande situaties te verbeteren
  - onderneemt actie om efficiënter te werken
  - neemt zelf de verantwoordelijkheid voor een bepaalde opdracht of taak
  - vangt onverwachte taken op een doeltreffende manier op

- **Veilig werken (niv II)**
  is oog hebben voor de veiligheid van anderen:
  - gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier
  - gebruikt machines en materialen correct en op een veilige en ergonomische manier
  - legt een algemene zin voor orde en netheid aan de dag om gevaarlijke situaties (vallen, struikelen, uitglijden, …) te voorkomen
  - heeft oog voor potentiële risicosituaties en signaleert deze

- **Mondelinge communicatie (niv II)**
  is voor een gestructureerde en heldere communicatie in twee richtingen zorgen:
  - verduidelijkt de boodschap met concrete voorbeelden
  - geeft eigen standpunten op een respectvolle en diplomatische wijze weer
  - gaat regelmatig na of de boodschap ook ontvangen en begrepen werd
  - biedt zijn gesprekspartner(s) de mogelijkheid om vragen te stellen
  - geeft door gedrag en houding blijk van interesse voor wat de andere brengt

- **Inlevingsvermogen (niv II)**
  is rekening houden met anderen:
  - toont begrip voor afwijkende visies, ideeën, omgangsvormen en gewoonten
  - toont begrip voor de reacties van anderen in een bepaalde situatie
  - kan door actief te luisteren en te observeren situaties begrijpen en erop inspelen
  - communiceert met begrip voor de gevoelens, behoeften en belangen van de anderen
  - gaat gepast in op persoonlijke en/of emotionele boodschappen van anderen

- **Stressbestendigheid (niv II)**
  is omgaan met onverwachte en extra belastende situaties:
  - kan emoties onder controle houden in stresssituaties, bij tegenstand of vijandige reacties
  - kan de rust behouden bij zichzelf en bij de groep
  - relativeert problemen, spanningen of tegenslagen
  - blijft onder moeilijke werkomstandigheden hoofd- en bijzaak onderscheiden

- **Flexibiliteit (niv II)**
  is zich doelgericht aanpassen om gestelde doelstelling sneller en efficiënter te kunnen bereiken:
  - kan de planning structureel aanpassen in functie van nieuwe prioriteiten, onverwachte gebeurtenissen, tijdsdruk, dringende vragen of behoeften
  - is bereid (tijdelijk) extra verantwoordelijkheden op te nemen
  - past de werkwijze aan als blijkt dat het efficiënter kan
  - gaat op een verantwoorde wijze om met regels en procedures

AANWERVINGSVOORWAARDEN

- minstens houder zijn van een brevet of diploma van de vierde graad van het secundair onderwijs in de verpleegkunde of van een brevet van aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling verpleegkunde
- slagen voor de selectieprocedure

ONS AANBOD

- Wij voorzien voor alle nieuwe medewerkers een uitgewerkt begeleidings- en inscholingstraject door een meter of peter
- Deeltijdse of voltijdse tewerkstelling voor onbepaalde duur
- een boeiende functie in een dynamisch OCMW
- een aantrekkelijke verloning met weddenbijslag van 11% en extra vergoedingen voor onregelmatige prestaties (*voor een persoonlijke berekening van het netto maandloon kan u telefonisch contact opnemen met de personeelsdienst op het nummer 056 629 855)*
- maaltijdcheques ter waarde van 7,25 euro per gewerkte dag
- gratis hospitalisatieverzekering
- volledige terugbetaling woon-werkverkeer met openbaar vervoer
- fietsvergoeding van 0,24 cent per km
- overname relevante openbare en privé-anciënniteit volgens onze rechtspositieregeling

MEER INFORMATIE?

Voor meer inhoudelijke informatie over de functie kan u terecht bij dhr Bart Landsheere:

Bart Landsheere
Directeur Bewonerszorg
056/629 981
bart.landsheere@ocmw.waregem.be

SELECTIEPROCEDURE :

- **CV-SCREENING OP VOORWAARDEN**
- **MONDELING SELECTIEGESPREK**
- **PRAKTIJKGERICHTE SCHRIFTELIJKE PROEF**

HOE SOLLICITEREN?

Solliciteren kan via volgende link: https://www.jobsolutions.be/register/3597