

 OCMWEEKLO	<p style="text-align: center;">Verzorgende dienst thuiszorg</p> <p style="text-align: center;">(VC1-VC2) m/v</p>
--	--

INLICHTINGENBROCHURE

1. Inhoud

2. Functiebeschrijving	2
3. Voorwaarden om deel te nemen	3
4. Inhoud en verloop van de selectieproeven	4
5. Reserve.....	5
6. Indiensttreding.....	5
7. Salaris	5

2. Functiebeschrijving

Verzorgende – VC1-VC2

1. Relaties

Intern :

- Werkt onder rechtstreekse leiding van de verantwoordelijke DGAT.
- Werkt samen met de andere medewerkers van de thuiszorgdiensten (verzorgende, poetshulp, klusjesman, administratie, ...)

Extern :

- Cliënten.
- Mantelzorg.
- Andere thuiszorgdienstverlening (kinesitherapeut, dokter, thuisverpleging, ...).

2. Basisdoelstelling

- Cliënten zo optimaal mogelijk bijstaan in hun huishoudelijke en verzorgende taken, met voldoende aandacht voor de eigenheid van de cliënt en zijn specifieke behoeften aan sociale contacten, zelfredzaamheid, financiële beperkingen, enz..
- Alle inspanningen doen om een klantgerichte en kwaliteitsvolle service te kunnen garanderen aan het cliënteel.

3. Verantwoordelijkheden

3.1. Verantwoordelijkheid : Huishoudelijke hulp en verzorging van de cliënten

Taken :

- Instaan voor huishoudelijke taken en de dagelijkse verzorging van de cliënt, indien nodig ook het vervullen van kleinere verpleegtaken, volgens het takenpakket dat werd afgesproken met de verantwoordelijke gezinszorg en de klant.
- In noodsituaties durven de verantwoordelijkheid opnemen om hulp in te roepen.

3.2. Verantwoordelijkheid : Communicatie met verantwoordelijke DGAT huis en collega's

Taken :

- Afspraken maken m.b.t. werkrooster, vakantie-regeling, ...
- Werkfiche bijhouden en laten ondertekenen door cliënten.
- Signaleren van eventuele problemen (cliënt zelf, planning, ...).
- De overlegmomenten (werkvergaderingen, cliëntoverleg, ...) actief bijwonen d.w.z. mee participeren in het evalueren en verbeteren van de dienstverlening op basis van eigen inzichten en ervaringen ter plaatse van het cliënteel.

3.3. Verruimende vermelding :

- Inspringen bij afwezigheid van collega's.
- Bij dringende gevallen van verwaarloosde toestand, op vraag van de verantwoordelijke of het diensthoofd thuiszorg ingeschakeld worden in andere taken.

- Op vraag van de verantwoordelijke kunnen ook andere taken worden opgenomen in samenspraak met de betrokkene.

4. Profiel

4.1. Vaardigheden :

- Sociale en communicatieve vaardigheden.
- Problemen kunnen inschatten en discreet kunnen verwoorden naar de leiding, de huisarts, de verpleegster.
- Individueel en zelfstandig de dagelijkse bezigheden kunnen organiseren en afwerken.
- Beslissingen kunnen nemen, ook in crisissituaties.

4.2. Kennis :

- Basisverzorging van bejaarden en hulpbehoevenden.

4.3. Attitudes :

- Betrokken zijn bij het werk
- Empathie t.o.v. de cliënt.
- Discretie en loyaliteit
- Eerlijkheid.
- Flexibiliteit.
- Klantvriendelijkheid.
- Bereidheid om kennis en vaardigheden verder te ontwikkelen d.m.v. vorming, onderling overleg met collega's.

3. Voorwaarden om deel te nemen

Om toegelaten te worden tot een functie bij het OCMW-bestuur moet je:

- 1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de vereisten van de functie waarvoor je solliciteert.
Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag je daarover een schriftelijke toelichting voorleggen;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° bij indiensttreding medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Aanwervingsvoorwaarden :

1. je beheerst de Nederlandse taal goed;
2. je beschikt over een diploma dat voldoet aan de diplomaverenisten van verzorgende:

Houd(st)er zijn van:

- Een diploma, studiegetuigschrift of certificaat, uitgereikt na het tweede of derde leerjaar van de derde graad van het voltijds beroepssecundair onderwijs uitgereikt in de studierichting verzorging, kindercare, thuis- en bejaardenzorg, gezins- en sanitaire hulp;
- Een diploma van secundair onderwijs, uitgereikt na het tweede leerjaar van de derde graad van het technisch secundair onderwijs uitgereikt in de studierichting gezondheids- en welzijnswetenschappen (vroegere benaming: verpleegaspirant);
- Een diploma in de verpleegkunde, uitgereikt na het derde leerjaar van de vierde graad van het beroepssecundair onderwijs;
- Een getuigschrift, certificaat of diploma, uitgereikt na een opleiding van het secundair volwassenenonderwijs (secundair onderwijs voor sociale promotie), gerangschikt als

beroepssecundair onderwijs van de derde graad, in de studierichting kindercare, polyvalent verzorgende/thuis- en bejaardenzorg;

- Een diploma van secundair onderwijs in combinatie met een diploma van gegradueerde of bachelor verpleegkunde;
- Een diploma van secundair onderwijs in combinatie met een diploma, uitgereikt na een opleiding van het hoger beroepsonderwijs (hoger onderwijs voor sociale promotie), in de studierichting gezondheidszorg voor bejaarden;
- Een bekwaamheidsattest van polyvalent verzorgende, afgeleverd door een erkend opleidingscentrum voor polyvalent verzorgenden;
- Een buitenlands diploma of getuigschrift, op voorwaarde dat het door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming gelijkwaardig wordt verklaard met een van de bovengenoemde studiebewijzen.
- Een Certificaat *Verzorgende DBSO* of *Verzorgende/zorgkundige DBSO*, uitgereikt na de voltooiing van respectievelijk de opleiding *Verzorgende DBSO* of *Verzorgende/zorgkundige DBSO* in een Centrum voor Deeltijds Beroepssecundair Onderwijs (CDBSO of CDO).

4. Inhoud en verloop van de selectieproeven

De selectieproeven bestaan uit:

Een preselectie

Vanaf 50 weerhouden kandidaten wordt een preselectie toegepast.

Deze preselectie bestaat uit een beperkt schriftelijk gedeelte of een andere op de functie afgestemde selectietechniek afgenomen door de aangestelde selectiecommissie. De preselectie is eliminerend in die zin dat enkel de 25 best gerangschikte kandidaten uit de uitslag van de preselectie worden toegelaten tot het eerste deel van de eigenlijke selectieprocedure. Het resultaat van de preselectie wordt niet meegeteld bij de resultaten van de eigenlijke selectieprocedure.

1 Praktische proef 15/30

De kandidaat wordt geconfronteerd met één of meerdere sta(a)l(en) van het uitvoerend werk, relevant voor de functie. Er kan aan de kandidaat gevraagd worden hieromtrent een aantal werkzaamheden te verrichten dan wel een technische beoordeling uit te werken.

2 Schriftelijke proef: 15/30

- a) Toetsing van de in de functiebeschrijving gevraagde kennis (10 p)
- b) gevalstudie(s): de kandidaat wordt geconfronteerd met één of meerdere probleemsituaties die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kunnen voordoen. (20 p)

3 Mondelinge proef 20/40

- a) bespreking van de gevalstudie(s). (10 p)
- b) via interview, tests en/of andere technieken wordt de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie getoetst alsook de motivatie van de kandidaat en de interesse voor het werkterrein. (30 p)

Om te slagen dienen de kandidaten minstens 50% van de punten te behalen in elke proef of in ieder gedeelte van een proef zo deze uit meerdere examengedeeltes bestaat en minstens 60% van de punten in het totaal.

5. Reserve

Alle geslaagde kandidaten worden in de reserve opgenomen en gerangschikt volgens het behaalde resultaat.

De geldigheidsduur van een reserve bedraagt 3 jaar en is met maximum 1 jaar verlengbaar.

Je kan tweemaal een aangeboden betrekking weigeren zonder jouw plaats in de reserve te verliezen. Bij een derde weigering van een aangeboden betrekking word je automatisch in de reserve geschrapt. Je wordt van deze schrapping op de hoogte gebracht.

6. Indiensttreding

Als je aangesteld wordt, maar wegens een opzeggingstermijn bij je huidige werkgever niet onmiddellijk in dienst kan treden, stelt de aanstellende overheid de uiterlijke datum van indiensttreding vast.

7. Salaris

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschaal VC1-VC2.

Nuttige beroepservaring in de privésector kan voor maximum 12 jaar meegerekend worden en diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid kunnen onbeperkt meegerekend worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit.

Om je een concreet beeld te geven van het bruto aanvangsloon, in de loonschaal VC1, vind je hieronder een aantal loonsimulaties op maandbasis voor een voltijdse functie:

Bruto aanvangsloon op maandbasis met 0 jaar ervaring: 1978,57 euro

Bruto aanvangsloon op maandbasis met 6 jaar ervaring: 2227,0 euro

Bruto aanvangsloon op maandbasis met 12 jaar ervaring: 2457,93 euro

Extra legale voordelen

- Maaltijdcheques aan 7 euro, waarbij je zelf 1,09 euro bijdraagt;
- Hospitalisatieverzekering bij contract onbepaalde duur of contract langer dan 1 jaar;
- Tweede pensioenpijler voor contractueel personeelslid: 3%;
- Fietsvergoeding aan 0,24 euro per km;
- Volledige tussenkomst in trein- en busabonnement voor woon-werkverkeer;
- vaste werktijdregeling (38u per week)
- De nodige opleidingsmogelijkheden;
- Vakantie: 26 dagen op jaarbasis bij voltijdse prestaties.