



**WUUSTWEZEL**  
*Ruimte om te leven*

# Infobundel vacature

## **VERZORGENDE IN DE THUISZORG**

**prestatiebreuk bespreekbaar**

**contractuele functie van onbepaalde duur,  
te begeven bij aanwerving met aanleg van een wervingsreserve van 2 jaar**  
(voor contractuele functies van bepaalde duur, onbepaalde duur en vervangingscontracten ongeacht tewerkstellingsbreuk)

**salarisschaal IFIC cat. 11**

locatie = bij mensen thuis in Wuustwezel (alle dorpskernen)

### INHOUD:

Jouw uitdagingen  
Jouw talenten  
Ons aanbod  
Sollicitatieprocedure





## Lokaal Bestuur Wuustwezel als baanbrekende werkgever!

Al 3 jaren op rij mogen we onszelf een Baanbrekende Werkgever noemen. Dit certificaat is de erkenning en bevestiging van onze intentie om blijvend werk te maken van een duurzaam en mensgericht beleid rond mobiliteit en hybride werken. Onze thuiswerkbeleid en sterke fietscultuur zijn daar een mooi voorbeeld van.

### De pijlers van 'Baanbrekende Werkgever'?



Minder  
Onderweg

#### Minder Onderweg

Binnen het lokaal bestuur Wuustwezel is sinds 2021 een **thuiswerkbeleid** van kracht met een goede balans tussen telewerk en het werk op kantoor. Onze dienstverlening richting de burger primeert daarbij. We willen bereikbaar zijn en een warme, klantvriendelijke service bieden, maar tegelijkertijd hechten we belang aan een prikkelvrije omgeving waar onze medewerker ongestoord en efficiënt kan werken.



Slimmer en  
groener  
onderweg

#### Slimmer en groener onderweg

Wuustwezel heeft sinds jaren een sterke **fietscultuur**. Heel wat van onze personeelsleden komen ook met de fiets naar het werk. Er zijn fietsenstallingen, dienstfietsen en douches ter beschikking en we geven de maximale fietsvergoeding. Als kers op de taart hebben we in 2022 werk gemaakt van fietsleasing: onze medewerkers kunnen intekenen op een zeer gunstig aanbod, waarmee we nog meer medewerkers met de fiets naar het werk willen krijgen.



Mensgericht  
hybride  
werken

#### Mensgericht hybride werken

Wij hebben een duidelijk beleid rond **flexibele werkuren**, waarbij er gebruik gemaakt kan worden van een glijdend uurrooster daar waar het kan. We plaatsen onze medewerkers resoluut centraal in de nieuwe manier van werken, met aandacht voor een duurzaam klimaat en het welbevinden van onze medewerker.

Daarnaast willen wij ons als Baanbrekende Werkgever profileren als een **positieve, vernieuwende organisatie** waar 'baanbrekend' gewerkt wordt.

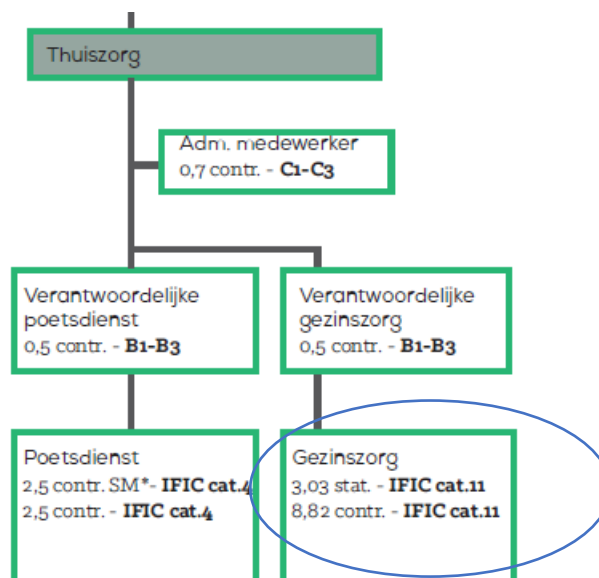
# FUNCTIEBESCHRIJVING

## Jouw uitdagingen

Als verzorgende binnen de thuiszorg verricht je normale huishoudelijke taken en verzorgend werk aan huis bij cliënten die daar tijdelijk of blijvend niet meer zelf voor kunnen instaan. Je streeft er daarbij naar om een zo optimaal mogelijk gezinsleven in stand te kunnen houden. Je biedt ondersteuning voor bejaarden, mindervaliden of een gezin (dat tijdelijk uit balans is) opdat deze zolang mogelijk zelfstandig kunnen wonen.

## Waar kom je terecht binnen onze organisatie?

Als verzorgende binnen de thuiszorg werk je onder de leiding van en rapporteer je aan de thuiszorgverantwoordelijken / maatschappelijk werk(st)ers die verantwoordelijk zijn voor de Dienst Gezinszorg en Aanvullende Thuiszorg (DGAT).



## Je belangrijkste uitdagingen?

Tot het takenpakket van de verzorgende in de thuiszorg behorende volgende taken:

### t.a.v. ouders :

- Observeren van en ingaan op de dagelijkse, lichamelijke en sociale behoeften van de ouders;
- Het creëren van gespreksmomenten, waarbij ingegaan wordt op de individuele beleving van de oudere en op zijn persoonlijke levensgeschiedenis (zeker voor die ouders voor wie men als aandachtspersoon is aangeduid);
- De ouders helpen bij de activiteiten van het dagelijks leven (eten en drinken, toilet maken, zich kleden, zich verplaatsen, ...);
- Instaan voor de sanitaire en hygiënische verzorging van de ouders;
- Zorg dragen voor de kledij, individuele hulpmiddelen en persoonlijke bezittingen van de ouders;
- Meehelpen activeren van de oudere;
- Ondersteuning bieden bij administratieve taken.

#### **t.a.v. het jonge gezin:**

- Hulp bij de hygiënische opvoeding van het gezin;
- Zorg dragen voor de kinderen, mee waken over de gezondheid en de veiligheid van de kinderen;
- Door een zorgende aanwezigheid voor het gezin een sfeer van genegenheid en geborgenheid scheppen;
- Verzorging van baby en peuter;
- Verzorging en opvoeding van schoolgaande kinderen zodat de moeder voldoende rust heeft na de bevalling of na een ziekteperiode;
- Ondersteuning bieden bij administratieve taken;
- Structuur brengen in het huishouden.

#### **t.a.v. zieken en hun gezin:**

- Toedienen van hygiënische zorgen;
- Onderhoud ziekenkamer;
- Preventieve zorg: alles in het werk stellen om besmettingen te voorkomen;
- Aandacht voor doorligwonden en stijfheid;
- Helpen toepassen van medische voorschriften;
- Ondersteuning bieden bij administratieve taken.

#### **t.a.v. de thuiszorgverantwoordelijken / maatschappelijk werk(st)er voor de thuiszorg:**

- Afspraken maken m.b.t. werkrooster, vakantie-regeling, ...;
- Indien nuttig en/of noodzakelijk voor het welzijn van de cliënt: ervaring en informatie uitwisseling omtrent een cliënt;
- Rekening houden met de instructies en adviezen van de verantwoordelijke maatschappelijk werk(st)er.

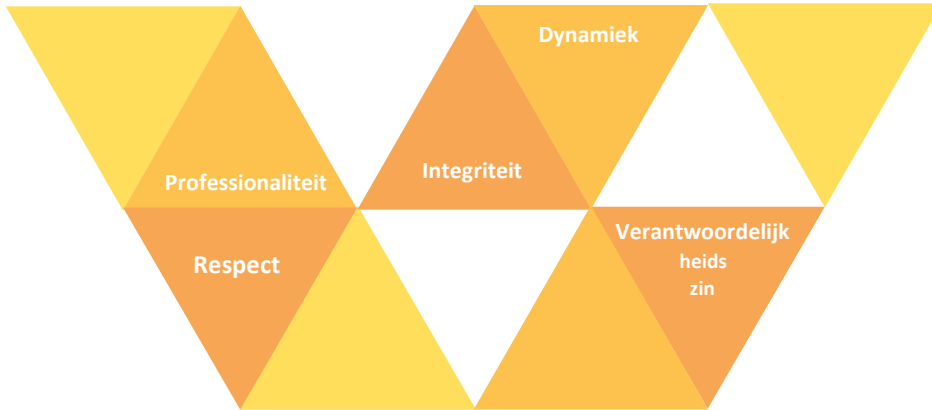
#### **Verruimende bepalingen:**

- Hulp bieden bij andere of dringende activiteiten naargelang de noodzaak of op vraag van de verantwoordelijke maatschappelijk werk(st)er.

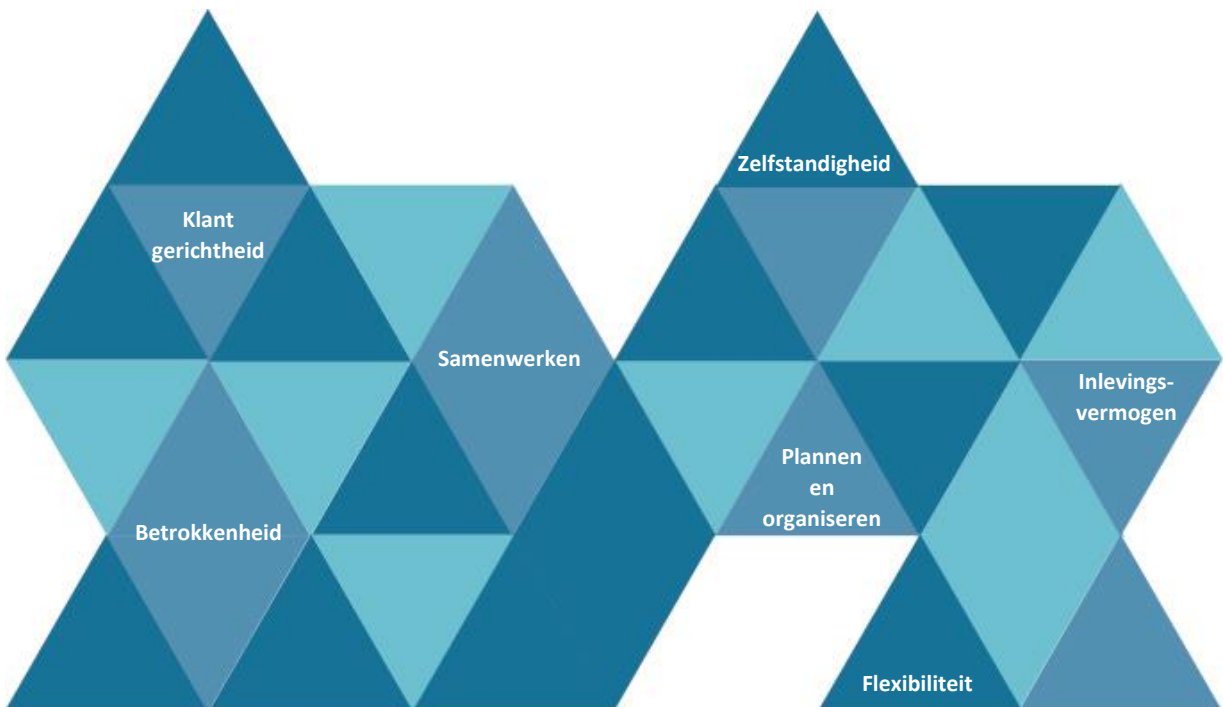
De opsomming van taken is niet limitatief.

## Jouw talenten

1. Je beschikt over een aantal **kerncompetenties**, welke we wensen terug te zien bij al onze medewerkers, met name:



2. Binnen je functie van verzorgende zijn volgende **generieke competenties** van belang:



3. Tot slot is het belangrijk dat je over volgende **specifieke vaardigheden** beschikt binnen je functie:



# AANWERVINGSVOORWAARDEN

Kandidaten krijgen toegang tot een functie bij het lokaal bestuur als ze voldoen aan de minimale basisvoorwaarden die gelden om te mogen werken voor een lokaal bestuur” (volgens Vlaams besluit Rechtspositieregeling).

## Jouw profiel

- Houder zijn van:
  - ↳ diploma / attest opgenomen in de lijst van de kwalificatievereisten voor verzorgende personeelsleden (Vlaamse Overheid)

Op onderstaande website vind je een overzicht van de toegelaten diploma's / attesten <https://www.zorg-en-gezondheid.be/procedures/kwalificatievereisten-voor-het-personeel-van-de-diensten-voor-gezinszorg>

- In de mogelijkheid zijn om met de fiets, auto of brommer tot bij de mensen te geraken (in Wuustwezel en onze verschillende dorpskernen);
- Bereidheid tot flexibiliteit inzake werkuren, in overleg met de dienstverantwoordelijke;
- Slagen voor de selectieprocedure.

## Kennis:

- Basiszorg van ouderen, gezinnen en kinderen, zieken en mindervaliden;
- Werking en nevenwerkingen van de courante medicatie;
- Elementaire kennis van EHBO;
- Elementaire begrippen van geriatrie, pediatrie, ziekte en invaliditeit;
- Hulpverleners en diensten voor dringende gevallen.

## Attitudes:

- Beroepsgeheim respecteren, tact, discretie, respect en verantwoordelijkheidszin;
- Solidair zijn met collega's;
- Eerbied voor de menselijke persoon, de vrijheid van opvatting en de levensbeschouwing van de cliënten;
- Verzorgd voorkomen en onberispelijke persoonlijke hygiëne;
- Goede lichamelijke conditie (de fysieke belasting bij heffen en tillen van ouderen en mindervaliden aankunnen);
- Stiptheid en afspraken nakomen;
- Langdurig individueel en zonder de nabijheid van collega's of leiding kunnen werken.
- Zich flexibel kunnen opstellen, indien nodig, zorg bieden tijdens de avond- en/of weekend-uren.

## Beroepsgeheim:

- Het beroepsgeheim in alle omstandigheden weten te respecteren, alsook begripvol en respectvol omgaan met cliënten en hun specifieke situaties.  
Deze cliënten en situaties benaderen met tact, discretie en verantwoordelijkheidszin.

# ONS AANBOD

## Ons aanbod

- Je wordt in dienst genomen als ‘verzorgende in de thuiszorg’ (IFIC cat. 11) met een **contract onbepaalde duur** (prestatiebreuk bespreekbaar).
- We bieden je een boeiende en gevarieerde functie met een gezonde dosis zelfstandigheid en een **grote werkzekerheid** (gezien de essentiële taken dat een lokaal bestuur uitvoert).
- Je komt terecht in een hartelijk team met **fijne collega’s**.
- Je verdient een **minimum voltijds bruto maandloon** van € 2.779,60 dat ook hoger kan zijn als je relevante ervaring kan voorleggen (in bijlage 1 kan je de uitgewerkte weddeschaal terugvinden). Steeds te berekenen volgens je prestatiebreuk!
  - ↳ Concreet heb je met 5 jaar anciënniteit een *voltijds* bruto maandloon van € 3.040,06 en met 10 jaar anciënniteit € 3.230,76.
- Je loon wordt verder aangevuld met volgende **voordelen**:
  - ↳ maaltijdcheques € 8,00
  - ↳ maximale fietsvergoeding woon-werkverkeer
  - ↳ wanneer je een dienstverplaatsing maakt met je eigen wagen ontvang je een kilometervergoeding
  - ↳ bijkomende verzekering 2e pensioenpijler (3%)
  - ↳ gratis hospitalisatieverzekering (met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten)
- Het lokaal bestuur Wuustwezel heeft verder een **mensgerichte aanpak** met aandacht voor het **welbevinden van de medewerker**:
  - ↳ een aantrekkelijke vakantieregeling (30 dagen en 14 betalende feestdagen voor een voltijdse medewerker)
  - ↳ een bespreekbare uurregeling (zie bijlage 2)
  - ↳ een mooie werk/privébalans
  - ↳ inzet op vorming/opleiding
  - ↳ werk in een groene omgeving
  - ↳ én misschien wel dicht bij huis.



# SOLLICITATIEPROCEDURE

## Hoe solliciteren?

Ben je geboeid door deze vacature?

Solliciteren kan tot uiterlijk **16 oktober 2024** via [personeel@wuustwezel.be](mailto:personeel@wuustwezel.be).

of per brief aan de personeelsdienst, Bredabaan 735, 2990 Wuustwezel.

Je sollicitatie bestaat uit:

- een motivatiebrief voor je kandidatuur waarmee je je talenten duidelijk maakt;
- een gedetailleerd curriculum vitae (je kan hiervoor evt. een model van de website halen);
- een kopie van het attest (cfr website) & kopie van je secundair diploma (indien behaald);
- een uittreksel uit het strafregister (af te halen bij de dienst burgerzaken van je woonplaats);

Je ontvangt steeds per mail een bevestiging van je sollicitatie. We houden je daarna per mail op de hoogte over het verdere verloop van de selectieprocedure.

## Hoe verloopt de selectie?

Als lokaal bestuur voorzien we in een objectieve selectieprocedure met aandacht voor de gelijke behandeling voor alle kandidaten. De selectie gebeurt op basis van objectieve criteria en met behulp van een aantal selectietechnieken en dit in aanwezigheid van een selectiecommissie.

SELECTIEPROCEDURE	vrijdag 25 oktober 2024	TE BEHALEN PUNTEN
<b>1) Mondelinge proef</b> Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten voor de functie, evenals van zijn motivatie en zijn interesse voor de functie: Toetsing van de gedragscompetenties die relevant zijn voor de functie Toetsing van de ervaring aan de hand van praktische en/of praktijkgerichte vragen		<b>50 PUNTEN</b>
<b>2) Optioneel: praktische proef.</b> Een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie.		<b>50 PUNTEN</b>
<b>TOTAAL</b>		<b>100 PUNTEN</b>

Om te slagen moet de kandidaat:

- minimum 50 % van de punten behalen op elk gedeelte;
- op het totaal: minstens 60 % van de punten behalen.

## **Wat als je niet weerhouden wordt?**

Alle geslaagde kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in een wervingsreserve opgenomen voor een duurtijd van 2 jaar. De duur van de wervingsreserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie. Deze wervingsreserve is geldig voor contracten van bepaalde duur en vervangingscontracten, ongeacht de tewerkstellingsbreuk.

## **Heb je alles grondig gelezen en heb je toch nog een vraag?**

Met betrekking tot de vacature, de aanwervingsvoorwaarden of de selectieprocedure, contacteer:

Liesbet Van Looveren

03 633 52 13

personeelsdienst

mail: [personeel@wuustwezel.be](mailto:personeel@wuustwezel.be)

Met betrekking tot de inhoud van deze functie, contacteer:

Johanne Bellinkx

03 633 52 10

thuiszorgverantwoordelijke

## Bijlage 1: uitgewerkte weddeschaal

Hieronder vindt u de uitgewerkte weddenschaal.

- De bedragen in de tabel zijn bruto jaarbedragen aan 100 % gekoppeld aan jaren anciënniteit.
- Het bruto maandbedrag bekom je door vermenigvuldiging met de huidige index (2,0807) en deling door 12.
- De berekening van het nettoloon is afhankelijk van de gezinssituatie.
- De jaren gepresteerd in overheidsdienst, in loondienst of als zelfstandige kunnen volledig worden overgenomen indien deze ervaring relevant wordt geacht voor de functie en indien de nodige attesten worden voorgelegd.

<b>Anciënniteit</b>	<b>Jaarsalaris aan 100%</b>
<b>0</b>	16 030,79
<b>1</b>	16 367,38
<b>2</b>	16 685,39
<b>3</b>	16 985,22
<b>4</b>	17 267,55
<b>5</b>	17 532,92
<b>6</b>	17 782,27
<b>7</b>	18 016,22
<b>8</b>	18 235,43
<b>9</b>	18 440,66
<b>10</b>	18 632,71
<b>11</b>	18 812,12
<b>12</b>	18 979,70
<b>13</b>	19 136,07
<b>14</b>	19 281,90
<b>15</b>	19 417,86
<b>16</b>	19 520,37
<b>17</b>	19 615,72
<b>18</b>	19 704,31
<b>19</b>	20 200,00
<b>20</b>	20 200,00
<b>21</b>	20 750,00
<b>22</b>	20 750,00
<b>23</b>	21 350,00
<b>24</b>	21 350,00
<b>25</b>	21 950,00
<b>26</b>	21 950,00
<b>27</b>	22 800,00

## Bijlage 2: Uurrooster

De medewerkers van de **thuiszorgdienst (poetsdienst en dienst gezinszorg)** werken hoofdzakelijk volgens een vast werkrooster. De combinatie van een voor- en/of een namiddag is mogelijk, mits een middagpauze van minimum 30 minuten.

Werkrooster 1	
Voormiddag	8.00 – 12.00u of 8.30 – 12.30u
Namiddag	12.30 - 16.30u of 13.00 – 17.00u