

Informatiebrochure logopedist

1. VACATURE

Lokaal bestuur Ninove is voortdurend op zoek naar enthousiaste en dynamische medewerkers. Meer dan 600 medewerkers geven elke dag het beste van zichzelf voor de bijna 40 000 Ninovieters in onze stad op mensenmaat. Ons streefdoel is een open, klantgerichte organisatie waar samenwerking voorop staat!

Het bestuur organiseert een **selectieprocedure via aanwerving, bevordering en interne/externe mobiliteit** voor de functie van **logopedist IFIC functie 4074 schaal 14**. Wij bieden een **halftijdse contractuele aanstelling** van onbepaalde duur.

2. FUNCTIEBESCHRIJVING

INFORMATIEVE GEGEVENS

Functietitel	Logopedist
Niveau	Barema 14
Weddeschaal	IFIC 4074
Statuut	Contractueel
Sector	Interne dienstverlening
Plaats in het organogram	De logopedist rapporteert aan de afdelingsverantwoordelijke wzc

1. DOEL VAN DE DIENST

Het evalueren en behandelen van bewoners met communicatie- en slikstoornissen teneinde hun functioneren op dit vlak te verbeteren.

- Neemt, in overleg met het multidisciplinair team en de behandelende arts, onderzoeken af om de vaardigheden te observeren, de stoornis te identificeren en de oorzaak van het probleem op te sporen;
- Evalueert de resultaten van de onderzoeken en stelt een logopedische diagnose door het opstellen van een balans van alle functies en alle aspecten verbonden aan de communicatieve -en slikvaardigheden;
- Bespreekt de optimale behandeling met de andere zorgverleners in het kader van het multidisciplinair werkoverleg;
- Informeert de bewoner over de onderzoeken, de vastgestelde stoornis en de aangeraden therapie en de nodige logopedische hulpmiddelen;
- Bereidt de behandeling voor en geeft therapie aan de bewoners rekening houdend met de evoluties binnen het vakdomein.

Taken:

- Logopedisch behandelen van bewoners en opvolgen van hun evolutie;
- Houdt een verslag bij van elke uitgevoerde behandeling, zorgt voor een schriftelijke neerslag in het woonzorgdossier;
- Stelt verslagen op voor de diverse betrokken partijen (vb. naasten, specialisten) waarin de toestand en evolutie van de bewoners besproken wordt;
- Behandelt de bewoners volgens de vooropgestelde therapie en motiveert hen te werken aan en/of te leren omgaan met hun stoornissen;
- Evalueert regelmatig de effecten van de behandeling en stuurt op basis van het teamoverleg eventueel bij;

- Adviseert en informeert alle betrokkenen (familie, behandelende arts, afdelingsverantwoordelijke, team) over de evolutie van de bewoners.

2. RESULTAATSGBIEDEN

a) T.a.v. bewoners

- Behandelen van bewoners met een logopedische problematiek.
- Luisteren naar en bespreken van de diverse problemen van de bewoners.
- Bepalen van de aangepaste behandelingstechnieken en -oefeningen.
- Uitvoeren van de aangepaste behandelingstechnieken en -oefeningen.
- Opvolgen en evaluatie van de verschillende behandelingen en behandelmethoden.
- Technische hulpmiddelen beschikbaar stellen aan de bewoner.
- Invullen van de logopedische informatie in het integrale zorgdossier.
- Maaltijdbegeleiding.
- Deelname aan animatie-activiteiten.

b) T.a.v. de medewerkers en collega's

- Doorgeven van nuttige kennis en ervaringen en doorstroming aan de medewerkers.
- Doorgeven van kennis inzake communicatie of voeding en maaltijdbegeleiding aan collega's.
- Initiatief nemen tot, actief organiseren van en participeren aan werkoverleg.
- Bijscholing organiseren.
- Samenwerken met de andere diensten en medewerkers.
- Als referent de doorgegeven kennis opvolgen en doen toepassen.

c) T.a.v. de afdelingsverantwoordelijke WZC

- Signaleren van noden, behoeften en tekorten in de hulpverlening.
- Bijstand verlenen aan de afdelingsverantwoordelijke WZC in de uitbouw van de algemene werking op de afdeling.
- Inlichtingen verstrekken en verantwoording geven met betrekking tot de werkzaamheden.

Verruimende bepalingen

- Het verrichten van ondersteunende taken van collega's van de eigen dienst en van andere diensten op vraag van een leidinggevende.
- Het uitvoeren en toepassen van het kwaliteitsbeleid binnen de afdeling.
- Behartigen van de positieve imagovorming als vertegenwoordiger van het woon- zorgcentrum naar buiten uit.
- Bereid zijn tot permanente bijscholing.
- Er kunnen steeds bepaalde verantwoordelijkheden worden toegewezen indien dit noodzakelijk geacht wordt voor de effectieve werking van het OCMW.

3. COMPETENTIES

Klantgerichtheid

- Onderzoekt de wensen, behoeften en verwachtingen van belanghebbenden via gericht systematisch onderzoek (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes, ...)
- Verleent nazorg en onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van belanghebbenden
- Gaat kritisch na op welke punten de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert hiertoe concrete voorstellen
- Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk

- Onderneemt acties om de dienstverlening

Samenwerken

- Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang
- Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
- Betrekt 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

Plannen en organiseren

- 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

Inleving

- Toont zowel verbaal als non-verbaal begrip voor de behoeften en gevoelens van anderen
- 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
- Gaat adequaat in op persoonlijke of emotionele boodschappen

Flexibiliteit

- 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 gedragsstijlen, 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

Zelfontwikkeling

- Heeft belangstelling voor onderwerpen die niet direct zijn vakgebied betreffen en benut deze om zijn aanpak en werking te optimaliseren
- Blijft kritisch op zijn ontwikkeling en stelt zijn werk ter discussie, vraagt regelmatig feedback
- Deelt kennis- en leerervaringen met anderen, leert van en met anderen
- Toont inzicht in zijn kwaliteiten, valkuilen, ontwikkelpunten, waarden, drijfveren, interesses en ambities
- Heeft inzicht in zijn leerstijl en herkent ook andere manieren van leren

Zorgvuldigheid

- Blijft onder tijdsdruk op details letten
- Combineert snelheid met nauwkeurigheid, combineert kwantiteit met kwaliteit
- Kiest de exacte methode of procedure op basis van de gevraagde nauwkeurigheid
- Gebruikt hulpmiddelen om zijn werk te controleren
- Maakt gebruik van instrumenten of technieken om fouten te vermijden

Verantwoordelijkheid nemen

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

Betrouwbaarheid tonen

- Respekteert de vertrouwelijkheid van informatie.
- Gaat gepast om met vertrouwelijke gegevens.
- Behandelt informatie met de nodige discretie.
- Behandelt anderen, in alle omstandigheden, op een respectvolle manier

3.2 VAKTECHNISCHE KENNIS

Vaktechnische kennis en vaardigheden:	<ul style="list-style-type: none">• Vakbekwaamheid bezitten en kennis hebben van de gangbare logopedische technieken.• Inzicht hebben in typische geriatrische ziektebeelden.
---------------------------------------	--

4. DIPLOMA EN ERVARING

Diploma:	Cfr. rechtspositieregeling
Ervaring:	Cfr. rechtspositieregeling

3. AAN WELKE VOORWAARDEN MOET JE VOLDOEN?

Om te kunnen deelnemen aan de selectieprocedure voor logopedist moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:

Algemene toelatingsvoorwaarden:

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2. Ten minste de volle leeftijd van 18 jaar bereiken in het jaar van de aanwerving;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van hun werk. De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan op het ogenblik bepaald in de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan drie maanden. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 4°, moet in overeenstemming met artikel 27 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op het personeelslid vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij de stad.

De bijzondere aanwervingsvoorwaarde is als volgt;

- Houder zijn van een bachelor of master diploma logopedie (of daarmee gelijkgesteld)

Voor de deelname aan een procedure van **interne en externe personeelsmobiliteit** komen de volgende personeelsleden van het stadsbestuur in aanmerking:

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden, ongeacht hun administratieve toestand.
2. de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - a. ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II, hoofdstuk II en III;
 - b. ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De voorwaarden voor **interne/externe personeelsmobiliteit** zijn:

1. een minimale graadanciënniteit van 2 jaar hebben/een minimale anciënniteit van 2 jaar hebben in de toeganggevende graad/functie;
2. voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
3. zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.

Bovendien mogen de kandidaten zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden.

Voor de deelname aan een **bevorderingsprocedure** komen de volgende personeelsleden van het stadsbestuur in aanmerking:

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden, ongeacht hun administratieve toestand.
2. de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen en zich niet in een lopend evaluatietraject bevinden, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - a. ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II, hoofdstuk II en III;
 - b. ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in de algemene en specifieke bevorderingsvoorwaarden zoals vastgesteld voor elke functie.

Indien krachtens een reglementering van de hogere overheid het bezit van een bepaald diploma wordt opgelegd, moeten de kandidaten bijkomend voldoen aan die diplomavereiste om voor bevordering in aanmerking te komen.

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

1. Je bent titularis van een graad van niveau C/je bent functiehouders van een functie in een IFIC-functie categorie die maximaal drie punten lager kan zijn: IFIC Cat. 13, 12 en 11
2. Je hebt ten minste twee jaar niveauanciënniteit in niveau C/je hebt ten minste 2 jaar anc. in de toeganggevende graad/functie
3. Je voldoet aan de diplomavoorwaarden van bachelor of master in de logopedie
4. Slagen voor de selectieprocedure.

4. WAT BIEDEN WE JOU?

- Een inhoudelijke boeiende job
- Halftijdse contractuele aanstelling van onbepaalde duur
- Een salaris volgens de salarisschaal **IFIC functie 4074 schaal 14, bruto aanvangsloon** op jaarbasis met 0 jaar ervaring: **€ 37 453,72** (geïndexeerd)

Naargelang het aantal jaren relevante ervaring bedraagt de wedde bij aanwerving:

- o Bruto maandloon € 3 341,18 – **IFIC functie 4074 schaal 14**, trap 2, 38/38 (bij 2 jaar anciënniteit)
 - o Bruto maandloon € 4 033,38 – **IFIC functie 4074 schaal 14**, trap 10, 38/38 (bij 10 jaar anciënniteit)
 - o Bruto maandloon € 4 479,44 – **IFIC functie 4074 schaal 14**, trap 18, 38/38 (bij 18 jaar anciënniteit)
- Extra legale voordelen
 - o Maaltijdcheques aan 7 EUR, waarbij je zelf 1,10 EUR bijdraagt;
 - o Mogelijkheid tot fietsleasing;
 - o Fietsvergoeding aan 0,24 EUR per km;
 - o 2de pensioenpijler;
 - o Hospitalisatieverzekering;
 - o Volledige tussenkomst in trein- en busabonnement voor woon-werkverkeer;
 - o Interessante verlofregeling: 26 werkdagen op jaarbasis voor een voltijdse tewerkstelling;
 - o De nodige opleidingsmogelijkheden;
 - o Glijdende werkrooster.

Nuttige beroepservaring uit de privésector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening functie.

5. UIT WELKE STAPPEN BESTAAT DE SELECTIEPROCEDURE?**Deel 1: Schriftelijke proef**

De kandidaten krijgen vragen, cases of proeven voorgelegd gelinkt aan de functie-inhoud.

De schriftelijke proef bestaat uit een gevalsstudie die een specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen (cases) omvat die verband houden met het werkveld van een logopedist en waarover de gegevens tijdens de selectieproef aan de kandidaat worden bezorgd. De regelgeving of de specifieke kennis met betrekking tot de functie kunnen hierin worden verwerkt.

De kandidaat krijgt 1 uur voorbereidingstijd om de situaties of praktijkgevallen uit te werken, aansluitend volgt een mondelinge toelichting van deze cases voor de jury.

Om geslaagd te zijn voor de schriftelijke proef dient de kandidaat 50% te behalen.

Timing: De schriftelijke proef vindt plaats op vrijdag 28 april 2023 in de voormiddag in zaal regenboog WZC Klateringen, Centrumlaan 173 9400 Ninove.

Deel 2: Mondelinge proef

In het mondeling gesprek wordt gepeild naar de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, zijn persoonlijkheid, aan de functiebeschrijving gerelateerde en gevraagde ervaring, de vakkennis en van zijn interesse voor het werkteerrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Timing: De mondelinge proef zal doorgaan op vrijdag 28 april 2023 in de namiddag in zaal regenboog WZC Klateringen, Centrumlaan 173 9400 Ninove.

Eindrangschikking

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat op ieder gedeelte van het selectieprogramma, zijnde schriftelijke proef en mondelinge proef 50 % van de punten behalen en op het totaal van beide selectieonderdelen samen minstens 60 %.

6. WERVINGSRESERVE

Indien je geslaagd bent voor alle proeven, maar niet onmiddellijk wordt aangeworven door het vast bureau, word je opgenomen in de wervingsreserve. De kandidaten in de wervingsreserve worden gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

7. HOE SOLLICITEREN?

Solliciteren kan tot **uiterlijk woensdag 19 april 2023** via het [digitale registratieformulier](#).

Wij vragen:

- CV
- Motivatiebrief
- Diploma
- Een uittreksel uit het strafregister – model 595 (niet ouder dan 3 maanden)

Problemen met solliciteren? Neem dan contact op met Anke Timmermans via selecties@ninove.be of via 054 50 50 68.

Wil je meer inlichtingen over de functie? Neem dan contact op met Katrien Van den bossche, kwaliteitscoördinator/hoofd bewonerszorg via 054 50 57 52.

Voor personen met een beperking kan op hun verzoek hinderpalen die verbonden zijn met de handicap door redelijke aanpassingen verholpen worden, zodat zij aan de selectieproeven kunnen deelnemen.

Let op!

Als je solliciteert via mail ontvang je altijd een ontvangstbevestiging.
Check ook altijd je spam of ongewenste mail.

8. BEOORDELING VAN DE KANDIDATUREN

Het vast bureau beoordeelt na de uiterste inschrijvingsdatum de geldigheid van de kandidaturen. Indien je niet voldoet aan de opgesomde voorwaarden, kan je niet deelnemen aan de selectieproeven. De reden van uitsluiting word je per e-mail meegedeeld.