
BESLUIT ALGEMEEN DIRECTEUR VAN 4 MEI 2023

OCMW-personeel. Vaststellen van de functiebeschrijving van een zorgkundige.

Beknopte samenvatting

De functiebeschrijvingen worden vastgesteld onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur. De algemeen directeur legt de functiebeschrijving vast van een zorgkundige.

Bevoegd

Koen Codron, algemeen directeur

DE ALGEMEEN DIRECTEUR

Wetten en reglementen

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007

Verwijzingsdocumenten

Het raadsbesluit van 15 november 2021 betreffende de goedkeuring van de rechtspositieregeling voor het personeel van lokaal bestuur Zottegem

Verantwoording

De functiebeschrijvingen worden vastgesteld onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur.

BESLIST:

Artikel 1. De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving van zorgkundige vast:

FUNCTIEBESCHRIJVING

1. Functiegegevens

Functie:	Zorgkundige
Algemene benaming:	Zorgkundige
IFIC:	klasse 11
Dienstverband:	Contractueel (bestaande en nieuwe aanwervingen) of statutair (voor bestaande benoemingen – uitdovend)

2. Plaats in de organisatie

Afdeling:	Welzijn
Dienst:	Woonzorgcentrum
Subdienst:	Verzorging

De zorgkundige werkt onder de leiding van en rapporteert aan de rechtstreeks leidinggevende, de hoofdverpleegkundige – teamcoach. U geeft geen leiding.

3. Doel van de dienst

U staat in voor de zorg van de aan u toegewezen bewoners. Hierdoor draagt u bij tot het verstrekken van kwalitatieve woon-, zorg- en leefomgeving. Op deze manier biedt u zorg op maat van de zorgvrager en conform de missie en waarden van de organisatie.

U streeft ernaar om op een professionele manier de zelfzorg en de mantelzorg voor de bewoners in stand te houden, uit te breiden of te herstellen, gekoppeld aan een streven naar integrale kwaliteitszorg.

U streeft om een volwaardig thuismilieu te creëren voor de bewoners, waar optimale zorg kan worden gekoppeld aan een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf.

KERNRESULTATEN

1. Uitvoeren van zorg technische handelingen

U staat in voor de technische handelingen betreffende de hygiënische zorgen met als doel het algemeen welbevinden van de bewoner op lichamelijk, geestelijk en sociaal vlak te bevorderen of te behouden.

Dit houdt onder meer in dat u:

- de continuïteit van zorg bewaakt;
- de gezondheidstoestand van de bewoner observeert, herkent, vastlegt en rapporteert;
- bij afwezigheid van de verpleegkundige, verantwoordelijk bent voor het oproepen en begeleiden van de behandelende artsen;
- de visie van de organisatie op “kwalitatieve zorg” kan tot uiting brengen;
- samenwerking centraal stelt;
- aandacht heeft voor de doelgerichte en relationele werking van het team;

- multidisciplinaire samenwerking stimuleert en coördineert;
- zorgt voor een goede en evenwichtige samenwerking met de vrijwilligers;
- teamoverleg stimuleert/organiseert tussen de collega's van de diverse afdelingen;
- een correct gebruik van het samenwerkingsdossier en andere verwante documenten stuurt en bewaakt;
- toezicht houdt op het goede verloop van de diverse relaties met de externe zorgactoren en deze op elkaar afstemt;
- de instelling vertegenwoordigt bij familie en bezoekers;
- fungeert als contactpersoon voor alle bewoners, familie en externe hulpverleners.

2. Uitvoeren van verzorgende handelingen

U staat in voor verzorgende handelingen met als doel de levenskwaliteit en het comfort van de bewoner te bewaken, met oog voor de individuele noden.

Dit houdt onder meer in dat u:

- participeert in de dagelijkse te verlenen hygiënische zorgen aan de bewoner: o.a. geven van toiletten, baden, knippen van nagels, haar- en baardverzorging, gebitsverzorging, mictietraining, ADL en PDL;
- de zelfzorg begeleidt en bevordert;
- de bewoner/gebruiker respectvol benadert als persoon, rekening houdend met de individuele noden en wensen (omtrent kledij, juwelen, daginvulling, enz.);
- huishoudelijke taken opneemt waaronder bedden opmaken en verschoneren, de dagelijkse opschik en het in orde houden van de leefruimte van de bewoners/gebruikers, het afruimen van de tafels, reinigen van het sanitair, onderhoud van de hulpmiddelen (rolstoel, wandelstok, looprek, enz.);
- de voorbereiding van het maaltijdgebeuren doet en dat u zorgt voor de bedeling en begeleiding van de maaltijden aan bewoners/gebruikers, alsook voor de dagelijkse bedeling van dranken;
- wijzigende noden signaleert en passende acties onderneemt ;
- nauwe contacten onderhoudt met de bewoners en familie, zowel informeel als formeel ;
- het medisch materiaal beheert, het medicatiebeleid implementeert, opvolgt en stuurt ;
- zorgt voor een vlotte samenwerking met de diverse pedagogische voorzieningen met het oog op de positieve uitstraling van de voorziening in het kader van studentenbegeleiding;
- bijspringt bij andere functies indien de continuïteit van de totale zorg van de bewoner op de afdeling in het gedrang komt;
- indien u de zorgkundige+ vorming hebt genoten de 5 verpleegkundige handelingen uitvoert, dit onder de verantwoordelijkheid van de verpleegkundige.

3. Administratieve verrichtingen

U volgt de administratieve verrichtingen van uw cluster op met als doel de totale bewonerszorg te ondersteunen.

Dit houdt onder meer in dat u:

- het bewonersdossier optimaal gebruikt, coördineert en stuurt;
- op een professionele manier zowel schriftelijk als mondeling rapporteert;
- de communicatie bij de dienstoverdracht ter harte neemt;
- opgelegde taken in verband met medicatie, bestellingen, enz. uitvoert, opvolgt en stuurt;
- de administratieve informatiedoorstroming stimuleert en begeleidt, op de eigen afdeling als tussen de andere afdelingen in het woonzorgcentrum onderling, zowel intern als extern;
- Instaat voor de correcte opmaak en opvolging van Belrai instrument.

4. Realiseren van kwaliteitsvolle zorg

U staat in voor de kwaliteitsvolle zorg met als doel het realiseren en bewaken van een continue verbetering en innovatie van de dienstverlening.

Dit houdt onder meer in dat u:

- helpt een thuis en een positief klimaat voor de bewoner/gebruiker te creëren;
- handelt vanuit een respectvolle en individuele benadering;
- meehelpt bij het ondersteunen van een goed organisatieklimaat;
- de procedures en werkvoorschriften omtrent kwaliteitszorg toepast;
- een belevingsgerichte houding aanneemt;
- zinvolle dagbesteding aanbiedt aan de bewoners in samenwerking met de leefgroepbegeleider, en deze taak ook opneemt bij afwezigheid van de leefgroepbegeleider.

5. Aanvullende opdracht

Afhankelijk van de dienst waar u werkt, vervult u één of meer van volgende aanvullende opdrachten.

- u fungeert als stagementor voor stagiairs;
- u respecteert de privacy van de bewoner, familie, enz. U gaat hierbij vertrouwelijk om met de verkregen informatie;
- u werkt volgens de voorschriften opgenomen in het kwaliteitshandboek;

- u neemt deel aan interne vergaderingen en werkgroepen en overlegt met collega's om tot een positieve werksfeer te komen. U benadert behoeften, tekorten en problemen rondom de werking van uw dienst/departement proactief en stelt mogelijke oplossingen voor;
- u bouwt uw vaktechnische bekwaamheid (kennis producten, technieken, materialen) verder uit door onder meer het volgen van vormingen en past deze toe bij de uitvoering van uw opdrachten;
- u bent verantwoordelijk voor het beheer van de u toevertrouwde goederen, materiaal en materieel;
- u staat in voor het basisonderhoud van het materiaal dat u ter beschikking wordt gesteld (bijvoorbeeld kantoomateriaal, een dienstvoertuig, machines, gereedschap, enz), u meldt defecten aan de verantwoordelijke en vraagt specifiek materiaal tijdig aan.

6. Wetgeving

Zich voortdurend op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving van belang voor de dienst. Deze assimileren en implementeren binnen de eigen dienst teneinde de procedures, werking en de kennis actueel te houden.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Vaktechnische bekwaamheid verder uitbouwen door het onder meer het volgen van vormingen en past deze toe bij de uitvoering van uw opdracht;
- actualiteit inzake ouderenzorg actief opvolgen.

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende en/of de algemeen directeur verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

FUNCTIEPROFIEL

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids.

Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden.

Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

1. Technische competenties

	Niveau
--	---------------

Cluster	Competentie	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Management en beleid	Algemeen beleid WZC			X
	Kennis van de zorgprocessen			X
PC-Vaardigheden	Databanken		X	
	Presentaties		X	
	Rekenbladen		X	
	Software eigen aan de functie			X
	Tekstverwerking			X
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer			X
	Werking van de gemeentelijke organisatie		X	
	Werkmiddelen			X
Wetgeving	Kennis van de wetgeving m.b.t. de functie			X
	Kennis van de wetgeving m.b.t. de gemeente		X	

2. Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren			X
Informatieverwerkend gedrag	Flexibiliteit			X
	Kwaliteit en accuraatheid			X
	Organisatieverbondenheid			X

	Veranderingsbereidheid			X
Interactief gedrag	Empathie (interpersoonlijk inzicht)			X
	Mondelinge communicatie			X
	Schriftelijke communicatie			X
	Teamwerk en samenwerken			X
Persoonsgebonden gedrag	Integriteit			X
	Resultaatgerichtheid			X
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid			X
	Initiatief			X
	Efficiënt werken			X

Koen Codron
algemeen directeur