

**SELECTIE VOOR VERPLEEGKUNDIGE  
WOONZORGCENTRUM  
contractueel - voltijds / deeltijds  
(BV1-BV3/ C3-C4)**

**1. STATUUT**

De functie van verpleegkundige woonzorgcentrum (niveau BV1-BV3/ C3-C4) is een contractuele functie. Na selectie wordt een rangschikking opgemaakt met de geslaagde kandidaten op basis waarvan het vast bureau kandidaten zal aanstellen in voltijdse of deeltijdse contracten van onbepaalde duur.

De functie is gewaardeerd op het niveau BV1 en C, d.w.z. dat er een diplomavereiste wordt gesteld op het niveau van hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld (zie hierna onder 2.3° en 2.4°)

**2. TOELATINGS- EN AANWERVINGSVOORWAARDEN**

1. Een gedrag vertonen in overeenstemming met de eisen van de functie, te staven met een uittreksel uit het strafregister.
2. De burgerlijke en politieke rechten genieten.
3. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie.
4. Voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
5. Slagen voor de selectieprocedure.

**3. SPECIFIEKE AANWERVINGSVOORWAARDEN**

- Ofwel houder van een bachelor diploma verpleegkundige;
- Ofwel houder zijn van de beroepstitel van verpleegkundige;
- Ofwel houder zijn van het brevet of diploma van de vierde graad van het secundair onderwijs in de verpleegkunde, of van een brevet van aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling verpleegkunde;
- Laatstejaarsstudenten kunnen deelnemen aan de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum zes maanden hun einddiploma kunnen behalen. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling.

**4. FUNCTIEBESCHRIJVING**

De functiebeschrijving is als bijlage bij dit bundel gevoegd.

## **5. ONS AANBOD**

- een voltijds of deeltijds contract van onbepaalde duur
- een loon in BV1-BV3 schaal (bachelors) of C3-C4 schaal (gebrevetteerde verpleegkundigen)
- haard- en standplaatstoelage
- maaltijdcheques t.w.v. €8 per cheque (waarvan € 1,09 werknemersbijdrage per cheque)
- volledige terugbetaling van abonnement woon-werkverkeer met openbaar vervoer
- fietsvergoeding van € 0,24 / kilometer
- een tweede pensioenpijler van 2,5% op het jaarlijks brutoloon
- gratis hospitalisatieverzekering
- bewezen beroepservaring in de zorg kan maximaal gevaloriseerd worden
- gunstige vakantieregeling (bijkomend verlof bij dienstanciënniteit)
- ADV voor 45+,50+ en 55+
- vergoeding voor bijzondere prestaties
  - weekenduren (€ 1,7246 / uur)
  - zondag en feestdagen (100%)
  - avonduren (volgens attractiviteitsplan)
  - nachturen (25%)
- Er is een uitgebreid aanbod aan interne vormingen. Externe opleidingen, voor zover deze kunnen ingepast worden in de dienstverlening, zijn mogelijk om bv. 'referent verpleegkundige' te worden in palliatieve zorg, wondzorg, dementie, diabetes, ...

## **6. WERKTIJDENREGELING**

- **dagdienst:**
  - vroegdienst: van 6.30u tot 15.00u\*
  - laatdienst: van 15.00u tot 20.30u of van 12.00u tot 20.30u\*
  - dagdienst: van 6.30u tot 12.30u en van 16.30u tot 18.30u
    - \*er is telkens een niet betaalde pauze van 30 minuten ingerekend
- **avonddienst:** van 6.30u tot 11.45u en van 16.45u tot 19.30u
- **halve dag:** van 6.30u tot 12.30u (eerder bij deeltijdse prestaties van 0.50 VTE > 0.80 VTE)
- **nachtdienst:** van 20.30u tot 6.30u
  - De nachtdiensten worden verzekerd door een vaste equipe. Bij afwezigheid van een titularis in de nacht worden invullingen gedaan door personeel vanuit de dag.
- Er wordt nooit meer gewerkt dan 6 dagen naeen
- **weekendritme:** om de 14 dagen, zowel voor voltijdsen of deeltijdsen, bij deeltijdsen gaat dit dan over minder uren per dag (bv. 4u of 6u ipv 8u afhankelijk van de prestatiebreuk).

## **7. SELECTIEPROGRAMMA**

De selectie bestaat uit een gestructureerd interview op basis van de functiebeschrijving en het CV van de kandidaat. De kandidaat wordt na ontvangst van de sollicitatiebrief en CV uitgenodigd voor dit gesprek op korte termijn.

## **8. SOLLICITEREN**

Personeelsdienst Lokaal Bestuur Torhout  
Aartrijkestraat 11/B, 8820 Torhout

Of via [selecties@torhout.be](mailto:selecties@torhout.be)

met volgende bijlagen:

- 1° uitgebreid curriculum vitae
- 2° kopie van het diploma en visum

De kandidaten worden na kandidaatstelling telefonisch gecontacteerd om het sollicitatiegesprek in te plannen.

Voor meer informatie omtrent deze vacature kan contact worden opgenomen met de personeelsdienst (050/22 11 35). Deze nota is ook consulteerbaar op de website [www.torhout.be](http://www.torhout.be)

Torhout, april 2021  
De Personeelsdienst

## FUNCTIEBESCHRIJVING

### **1. Graad / niveau / weddeschaal**

Verpleegkundige / B / BV1 - BV3

Gegradueerd verpleegkundige / C / C3 - C4

### **2. Verantwoordelijkheidsgebieden van de functie**

#### 2.1 Uitvoeren van verpleegkundige en verzorgende taken

- Taken :
- toedienen van verpleegkundige zorgen (technisch) en van hygiënische zorgen, met aandacht voor A.D.L. zelfredzaamheid, comfort en veiligheid van de bewoners
  - opnemen van verantwoordelijkheid bij afwezigheid van de hoofdverpleegkundige, zoals:  
begeleiden en informatie verstrekken naar de huisarts en het bijhouden van zorgdossiers en geneesmiddelenfiche
  - waken over de continuïteit en kwaliteit van de zorg aan de bewoner o.a. opnames, transfertbeleid, valpreventie, palliatieve zorg...
  - zorgen voor de continuïteit en begeleiding van het maaltijdgebeuren en voor aangepaste voeding
  - zorgen voor het volledige geneesmiddelengebeuren
  - beheer van verpleegkundig materiaal op de afdeling
  - hulp bieden bij dringende of andere activiteiten, naargelang de noodzaak of op vraag van de hoofdverpleegkundige
  - evalueren of de verstrekte zorgen tegemoetkomen aan de behoeften van de bewoners en eventuele alternatieven voorstellen
  - aandacht hebben voor de omgevingszorg (orde - netheid)
  - vlotte sociale omgang met gebruikers en familie in een geduldige en vriendelijke sfeer
  - goed observatievermogen en rapportagevaardigheden.

#### 2.2 Zorg voor het psychische en fysische comfort van de bewoners

- Taken :
- zorgen voor een aangepaste huiselijke sfeer en omgeving.
  - opvangen van problemen en deze eventueel oplossen of melden
  - ontwikkelen en onderhouden van een "vertrouwensrelatie" met de bewoners
  - aandacht voor de privacy en persoonlijkheid van de bewoner
  - creëren van gespreksmomenten
  - bewoners stimuleren tot deelname aan animatie activiteiten
  - stimuleren van de bewoner, tot een goed contact met de familie en zijn medebewoners
  - familie betrekken bij de werking op de afdeling (meehelpen bij maaltijden - activiteiten).

#### 2.3 Verantwoordelijkheid opnemen t.a.v. het zorgteam

- Taken :
- actief participeren aan alle vormen van werkoverleg en werkoverdracht.

- interdisciplinair samenwerken in teamverband en uitvoeren van aangewezen en gedelegeerde taken.
- doorgeven van alle nuttige informatie en observaties naar de hoofdverpleegkundige of huisarts toe
- meewerken aan deskundig en doelmatig gebruik van verpleegmaterieel en het voorraadbeheer op dienst.
- flexibele opstelling, om de continuïteit van de dienst steeds te verzekeren (vb. vervangingen, wissels).
- ondersteuning geven aan nieuwe collega's, verzorgenden, stagiairs en vrijwilligers bij hun deeltaken.

#### 2.4 Uitvoeren van administratieve opdrachten

- Taken :
- zorgdossiers correct en frequent invullen en verder uitwerken van het zorgmodel
  - meewerken aan de herevaluatie van de katzschalen
  - dagplanning met toewijzing respecteren en taken uitvoeren
  - medicatiebladen actueel invullen, veranderen, uitwerken en opvolgen. Instaan voor medicatiebestellingen via het softwareprogramma
  - ontslagformulieren (of transfert - overlijden) correct en tijdig invullen en de betrokken dienst verwittigen
  - aftekenen van de verrichte dagelijkse zorgen, het klaarzetten van medicatie en het geven ervan
  - basiskennis van informaticatoepassingen.

#### 2.5 Mee voorbereiden, voorstellen en loyaal uitwerken van de beleidsvisie

- Taken :
- regels en huisstijl respecteren
  - imago van de instelling verzorgen naar buiten toe
  - meehelpen aan de realisatie van de doelstellingen van het Lokaal Bestuur en de instelling
  - hiërarchie respecteren
  - bereidheid tot vorming
  - bijdrage leveren in het financieel leefbaar houden van de instelling, met respect voor de infrastructuur en het beschikbaar materiaal.

### **3. *Specifiek in wetten, decreten of besluiten vastgelegde taken.***

Woonzorgdecreet van 13 maart 2009.

### **4. *Plaats in het organogram en de regels voor de relaties met andere plaatsen in het organogram.***

Werkt nauw samen met het zorg- en paramedisch team en rapporteert aan de hoofdverpleegkundige.

## **VI. PROFIEL**

- Kennis** :
- inzicht in de psychologie van een oudere
  - van algemene ziektebeelden in de geriatrie
  - van verpleegtechnische handelingen en verzorgingstechnieken
  - van de courante medische en paramedische behandelingen bij ouderen
  - van E.H.B.O.
  - van medicatie algemeen (gebruik - werking)
  - van integrerende verpleging
  - van sociale omgang met ouderen
- Vaardigheden** :
- bezit grote vaardigheid in verpleging en verzorging van bewoners
  - respectvolle omgang met bewoners, medewerkers en bezoekers
  - interdisciplinair kunnen samenwerken
  - leiding aanvaarden en geven
  - stipt en adequaat opdrachten en handelingen uitvoeren
  - zelfstandig kunnen werken en delegeren
  - klinisch observatievermogen
  - administratieve en rapporteringsvaardigheden
  - positieve ingesteldheid, goed inlevingsvermogen en kunnen luisteren
  - communicatief vermogen - zeer contactvaardig
  - hef- en tiltechnieken beheersen
  - vlotte inzetbaarheid en flexibiliteit in werktijdregeling
  - willen meewerken aan de doelstellingen en realisatie van de visie van het Lokaal Bestuur
- Attitude** :
- beleefd en vriendelijk
  - net voorkomen
  - zin voor orde en netheid
  - stipt, correct, nauwkeurig en zorgvuldig
  - verantwoordelijkheidszin
  - collegialiteit
  - werklust en goede motivatie
  - animatieve houding
  - tact, discretie, eerbied voor beroepsgeheim en privacy
  - stressbestendig
  - loyaliteit
  - volwassen houding tegenover klachten van ouderen of bezoekers en eventuele kritiek
  - bereidheid tot vorming