

FUNCTIEBESCHRIJVING VERZORGENDE

Functietitel	Verzorgende
Dienst	Regionale dienst gezinszorg
Directe leidinggevende	Regioverantwoordelijke (bevoegd begeleidende persoon)
Plaats in de organisatie	De verzorgende rapporteert aan de regioverantwoordelijke
Salarisschaal	IFIC
Statuut	Contractueel

Algemene informatie

Doel van de Welzijnskoepel West-Brabant en de Regionale dienst gezinszorg:

De Welzijnskoepel West-Brabant is een welzijnsvereniging die verschillende diensten aanbiedt aan OCMW's en gemeenten in de Brusselse rand. Het gaat onder meer om:

- Dienst rechtshulp
- Eerstelijns psychologische hulpverlening
- Regionale dienst schuldbemiddeling
- Regionale dienst archivaris
- Informatieveiligheid
- Regionale dienst gezinszorg.

OCMW's en gemeenten kiezen zelf op welke diensten van de Welzijnskoepel West-Brabant ze een beroep doen.

De **Regionale dienst gezinszorg** (RDG) heeft als doel mensen te begeleiden, te ondersteunen en middelen te bieden om zo lang en optimaal mogelijk in hun thuismilieu te blijven. Er wordt hulp verleend aan mensen die door ziekte, leeftijd, handicap of bijzondere omstandigheden tijdelijk of langdurig hulp nodig hebben in het dagelijks leven.

De dienst bestaat uit verschillende regio's met elk een regioverantwoordelijke (begeleidend personeelslid) die een team van verzorgenden aanstuurt. De begeleidende personeelsleden worden aangestuurd door de coördinator RDG en ondersteund door een team van administratief medewerkers.

Doel van de functie:

Als verzorgende sta je in voor de verzorging en hulp bij zorgbehoevende mensen thuis. Je biedt hulp bij alle activiteiten van het dagelijks leven. Huishoudelijke taken zoals koken, wassen, strijken en boodschappen doen behoren tot je taken, maar je kan evenzeer gevraagd worden om te helpen bij administratie van de cliënt. Poetsen blijft beperkt in de tijd en gaat om dagdagelijkse onderhoudstaken. Je hebt steeds oog voor

een hygiënische uitvoering van het werk. Je hebt ook een belangrijke signaalfunctie; door tijdig problemen te signaleren in diverse zorgdimensies en crisissituaties, draagt je structureel bij tot preventie op allerlei vlakken.

Je overlegt regelmatig met je collega's over de optimale zorg en wordt daarbij ondersteund door een regioverantwoordelijke (bevoegd begeleidende persoon) en een administratief team.

Resultaatsgebieden¹

Kennis nemen van de opdracht	
<i>Kennis nemen van de uit te voeren opdrachten en te volgen richtlijnen met als doel een duidelijk beeld te krijgen van de taken die uitgevoerd moeten worden.</i>	
Kerntaken	• Raadplegen van de planning • Respecteren van de prioriteiten • Regelmatig met de regioverantwoordelijke en/of collega's overleg plegen over de planning, het werk, ... • Overleg plegen met de klant ter plaatse over zijn/haar wensen

Uitvoeren van de opdracht	
<i>Uitvoeren van de taken met als doel een vlotte afhandeling van de taken en tevreden klanten.</i>	
Kerntaken	• Persoonsverzorging voor hulpbehoevenden • Huishoudelijke taken zoals koken, wassen, strijken, boodschappen doen, poetsen, ... • Hulp bij administratieve taken van de cliënt • Algemene psychische en morele ondersteuning bij activiteiten van het dagelijks leven • Signaalfunctie mbt de lichamelijke zorgdimensie; de psychosociale emotionele zorgdimensie; de pedagogische en agogische zorgdimensie

Administratie en verslag uitbrengen	
<i>Bijhouden van een beperkte administratie en verslag uitbrengen over de werkzaamheden opdat de regioverantwoordelijke het resultaat kan beoordelen en indien nodig kan bijsturen.</i>	
Kerntaken	• Problemen en voorvallen signaleren aan de leidinggevende; cfr signaalfunctie • Nauwkeurig registreren van uitgevoerde werkzaamheden • Gevraagde formulieren tijdig invullen

¹ De omschreven resultaatsgebieden en kerntaken omvatten de belangrijkste verantwoordelijkheden van deze functie. De opsomming heeft niet de intentie om volledig te zijn. De functie kan ook taken omvatten die niet in deze lijst zijn opgenomen.

Competentieprofiel

Kennis	
<i>Basiskennis en te verwerven kennis, noodzakelijk om de functie uit te voeren.</i>	
Verworven kennis	• Diploma of getuigschrift om als verzorgende tewerkgesteld te worden • Verzorgende handelingen • Het gebruik van materiaal en producten inclusief veiligheidsregels • Basis computervaardigheden (vnl. e-mail)
Te verwerven kennis	• Bereid zijn bijscholing te volgen indien nodig • Kennis omtrent psychiatrische problemen, dementie, handicap, palliatieve zorgen, sociale situaties, ...

Inleving	
<i>Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen, maar houdt daarbij een professionele afstand.</i>	
Indicatoren	• 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

Klantgerichtheid	
<i>Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden.</i>	
Indicatoren	• Helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze • Neemt vragen van klanten ernstig en reageert er gepast op • Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen • Zet zich in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen • Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening • Stelt zich discreet en integer op omtrent kennis en informatie die hij/zij van zijn/haar klanten heeft. Respecteert hierbij de privacy en het beroepsgeheim. • Staat open voor en is alert op signalen van de cliënten die wijzen op een achteruitgang of een probleem op een van de drie zorgdimensies.

Zelfstandigheid

Kan op een zelfstandige manier het werk uitvoeren zonder rechtstreekse ondersteuning of toezicht van anderen.

Indicatoren	• Kan het eigen werk goed uitvoeren zonder hulp van anderen. • Is in staat zelf nieuwe taken op te pakken. • Kan problemen zelf oplossen, schat daarbij in of hulp van collega's of de leidinggevende noodzakelijk is.
-------------	--

Flexibiliteit

Past zijn/haar aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist.

Indicatoren	• Schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden • Handelt doelmatig en effectief bij tijdsdruk, wijzigende prioriteiten, nieuwe gegevens, dringende vragen of behoeften • Is bereid taken uit te voeren die niet tot het normale pakket behoren als de omstandigheden dat vereisen • Is bereid om in andere regio's dan de basisregio en op onregelmatige tijdstippen bij te springen indien dit voor de dienst vereist is • Zoekt tijdig een alternatieve oplossing of aanpak als blijkt dat de gekozen aanpak niet geschikt is • Staat open voor andere werkwijzen en is bereid zijn/haar aanpak bij te stellen
-------------	--

Verantwoordelijkheid

Neemt verantwoordelijkheid voor zijn/haar werk.

Indicatoren	• Accepteert de doelen, waarden en normen van de organisatie en gedraagt zich ernaar • Respekteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen • Doet wat hij/zij zegt, komt afspraken en beloften na • Is aanspreekbaar op zijn/haar acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback) • Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op zijn/haar werk, entiteit of organisatie
-------------	--

Plannen en organiseren

Plant en organiseert zijn/haar werk effectief.

Indicatoren	• Brengt orde, structuur en regelmaat aan in de uit te voeren werkzaamheden en verkrijgt zo overzicht • Houdt in zijn/haar planning rekening met de doelen, prioriteiten en tijdsbesteding. • Gaat systematisch en stapsgewijs te werk • Controleert de voortgang van zijn/haar werk en stuurt bij wanneer nodig
-------------	---

Samenwerken

Informeert, pleegt overleg en werkt mee.

Indicatoren	• Stemt zijn/haar inbreng/prioriteiten/aanpak af op de behoeften van de groep • Deelt kennis, informatie en ervaringen en vraagt anderen naar hun mening • Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid van mensen • Draagt bij aan een positieve werksfeer en teamgeest (toont enthousiasme, geeft complimenten, ...)
-------------	--

Zorgvuldigheid

Lever met oog voor detail correct werk af.

Indicatoren	• Gaat zorgvuldig en precies om met informatie en materiaal • Houdt zijn/haar werk overzichtelijk en inzichtelijk, ook voor anderen • Blijft aandachtig bij routineuze of repetitieve taken en voert ze foutloos uit • Controleert zijn/haar werk op juistheid en volledigheid • Merkt fouten en onnauwkeurigheden in de beschikbare informatie op, met het oog op het aanbrengen van correcties
-------------	--