

VACATURE

Zorgcoördinator

Voltijds / Contractuele functie van onbepaalde duur

- Niveau IFIC categorie 18
- 1 openstaande functie + werfreserve van 2 jaar
- Voorwaarde: master in de gezondheidswetenschappen of postgraduaat zorgmanagement + vier jaar relevante beroepservaring in een leidinggevende functie
- Selectiegesprek op 16 juni 2023

→ Info en solliciteren: www.lier.be

Solliciteer ten laatste op 4 juni 2023

Wie zijn we?

Bij stad en OCMW Lier werken meer dan 600 medewerkers elke dag aan een bruisende, mooie en sociale stad. Samen zorgen we ervoor dat het in Lier goed leven, wonen en werken is. We hechten veel belang aan kwaliteitsvolle dienstverlening.

Een job bij #teamstadlier betekent een goede werk-privébalans, veel afwisseling en maatschappelijke impact. Maar met plezier op kop, want we genieten ook graag van ontspannende activiteiten met collega's. Dankzij de centrale ligging bereik je Lier vlot met fiets, bus, trein en zelfs kano.

Wil jij ook iets betekenen voor de Lierenaars? Wij zijn benieuwd naar jouw talenten en competenties. Bij stad en OCMW Lier maken we geen onderscheid op basis van leeftijd, geslacht, origine, seksuele geaardheid of geloof.

Kijk voor meer info op www.lier.be.

650
medewerkers

 Stad en OCMW Lier =
1 organisatie
#teamstadlier

Ons doel:
Samen klantvriendelijke dienstverlening verzorgen voor 37.000 inwoners, bezoekers, werknemers, ondernemers, ...

Wij werken aan een stad waar het goed is om te **leven, wonen, werken en vertoeven**





Werkplek

Woonzorgcentrum Paradijs
Transvaalstraat 44
2500 Lier

Functie

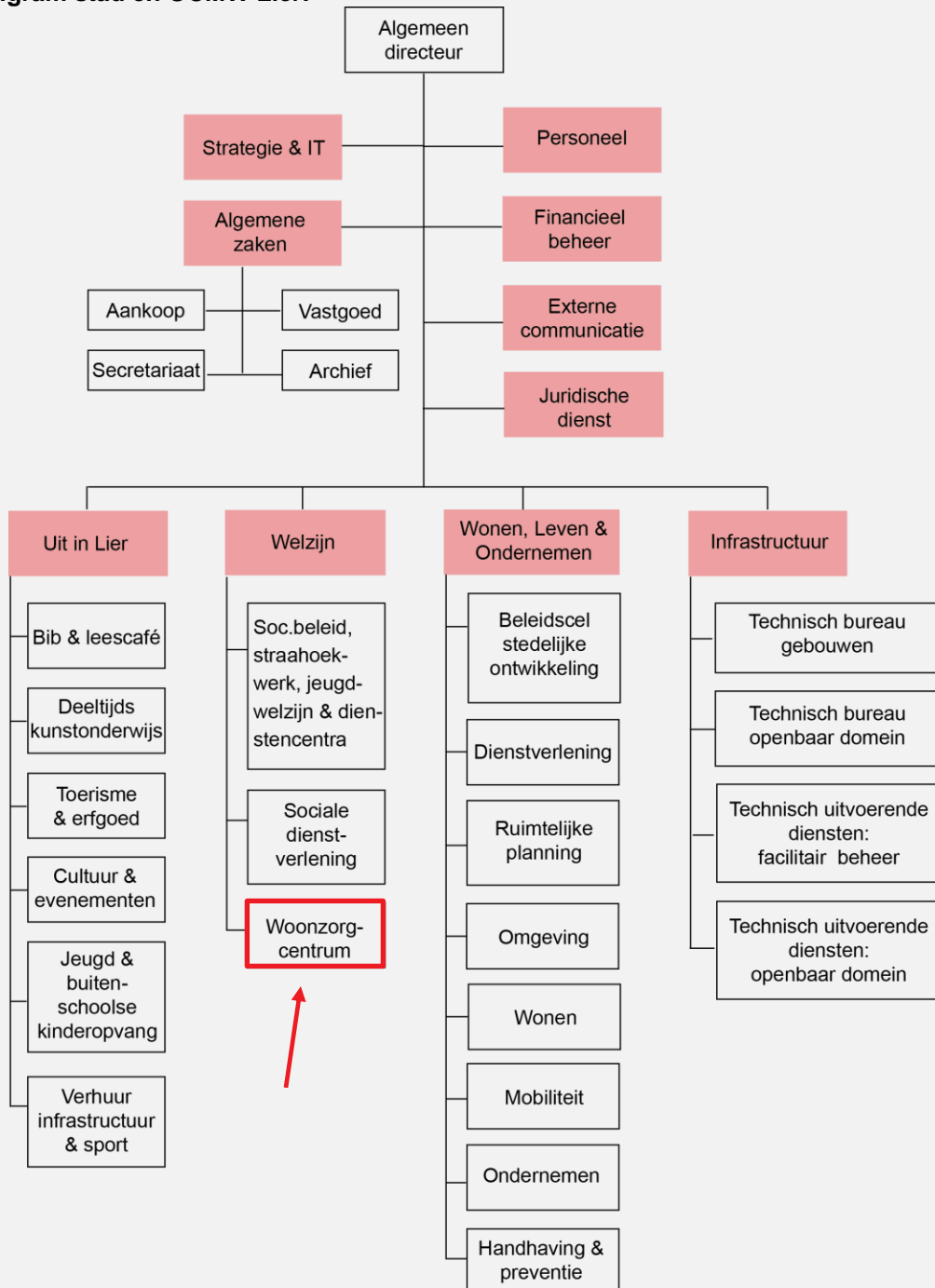
Jouw plaats in onze organisatie

Departement: Welzijn

Team: WZC Paradijs

Je rapporteert aan: directie

Organigram stad en OCMW Lier:



De job in het kort

Je begeleidt het totale verpleegkundig, verzorgende en paramedisch team van het woonzorgcentrum bij het creëren van een aangename woon- en leefomgeving voor de bewoners en hun familie.

Je creëert en bewaakt het kader waarbinnen een kwaliteitsvolle werking wordt gerealiseerd. De multidisciplinaire werking van bewonerszorg organiseren, plannen en de continuïteit ervan waarborgen is jouw missie met de visie van het woonzorgcentrum als leidraad.

Jij vormt de brug tussen de directie en de medewerkers in het woonzorgcentrum en tussen het woonzorgcentrum en andere diensten in de organisatie.

Om de nodige voeling te krijgen en te houden met de praktijk zal je in samenspraak avond- en weekendwerk presteren, waarvoor je een toeslag krijgt.

Informatie over onze werking vind je terug op [onze website](#). We proberen zoveel mogelijk in te zetten op zorg op maat van de bewoner, lees onze [visie en missie](#) en ontdek of jij de ideale match bent met onze organisatie.

Takenpakket

Resultaatsgebied 1

Zorgcoördinatie:

- Samen met de directie instaan voor een goede communicatie met bewoners en familie in verband met de werking en het wonen en leven in een woonzorgcentrum.
- Stimuleren van het afdelingsoverschrijdend werken door regelmatig overleg.
- Doen van voorstellen voor het voorkomen van situaties die tot klachten of opmerkingen van bewoner en familie aanleiding kunnen geven.
- Samen met de maatschappelijk werker instaan voor de onthaalprocedure van elke nieuwe bewoner volgens de procedures in het kwaliteitshandboek.
- Zorgen voor eenheid van verzorging op de afdelingen en coördineren van het totale zorgpakket dat door de verschillende disciplines wordt aangeboden.
- Behartigen van de positieve imagovorming als vertegenwoordiger van het woonzorgcentrum naar buiten uit.
- Mee optimaliseren, structureren en coördineren van de contacten met artsen, ziekenhuizen, kinesisten, verenigingsleven, mutualiteiten, scholen.
- Projecten ter verbetering van de zorgverlening.
- Het kwaliteitsbeleid in samenwerking met alle betrokkenen uitwerken, uitschrijven en implementeren in de organisatie. Streven naar een continue levenskwaliteit voor de bewoner, vertrekkende vanuit de bewoner.
- Prijsbewuste aankopen van verzorgingsmaterialen i.f.v. behoeften/mogelijkheden en budget.
- Samen met de coördinator van het Anke-team coördineren en stimuleren van animatieve leefsfeer door een animatieve grondhouding te bevorderen
- Trekker zijn om samen de visie in de praktijk te realiseren en dit te waarborgen.

Resultaatsgebied 2

Coaching:

- Samen met de directie instaan voor een goede communicatie met bewoners en familie in verband met de werking en het wonen en leven in een woonzorgcentrum.
- Stimuleren van het afdelingsoverschrijdend werken door regelmatig overleg.
- Doen van voorstellen voor het voorkomen van situaties die tot klachten of opmerkingen van bewoner en familie aanleiding kunnen geven.
- Samen met de maatschappelijk werker instaan voor de onthaalprocedure van elke nieuwe bewoner volgens de procedures in het kwaliteitshandboek.

- Zorgen voor eenheid van verzorging op de afdelingen en coördineren van het totale zorgpakket dat door de verschillende disciplines wordt aangeboden.
- Behartigen van de positieve imagovorming als vertegenwoordiger van het woonzorgcentrum naar buiten uit.
- Mee optimaliseren, structureren en coördineren van de contacten met artsen, ziekenhuizen, kinesisten, verenigingsleven, mutualiteiten, scholen.
- Projecten ter verbetering van de zorgverlening.
- Het kwaliteitsbeleid in samenwerking met alle betrokkenen uitwerken, uitschrijven en implementeren in de organisatie. Streven naar een continue levenskwaliteit voor de bewoner, vertrekkende vanuit de bewoner.
- Prijsbewuste aankopen van verzorgingsmaterialen i.f.v. behoeften/mogelijkheden en budget.
- Samen met de coördinator van het Anke-team coördineren en stimuleren van animatieve leefsfeer door een animatieve grondhouding te bevorderen
- Trekker zijn om samen de visie in de praktijk te realiseren en dit te waarborgen.

Resultaatsgebied 3

Expertise-ontwikkeling:

- Bijscholingen volgen
- De wetgeving opvolgen en implementeren, zoals BelRAI.
- Woonzorgdecreet implementeren en uitvoeren

Resultaatsgebied 4

Vertegenwoordigingsfunctie:

- Personeelsbelangen behartigen i.f.v. mogelijkheden die er zijn.
- Aandacht hebt voor beleidsbeslissingen met betrekking tot de dienstverlening.
- Mogelijke adviezen geven naar algemene werking toe (personeelsbeleid, zorg- en dienstverlening).
- Ondersteunen van de directie bij voorbereiding van dossiers en van beslissingen.
- Bespreken van probleemsituaties en aanreiken van oplossingen binnen het werkingskader van het woonzorgcentrum
- Opmaak van wensen en behoeften binnen het woonzorgcentrum wat betreft kwaliteitsvolle werking.
- Meehelpen bij het opstellen van de begroting verzorgingsmateriaal ifv budget.
- Uitvoering van genomen beslissingen en rapportage over de impact ervan.
- Opvolgen nieuwe tendensen in de zorgverlening.
- Deelname aan het interdisciplinair overleg (IDO).
- Samen met directie regelmatig overleg met CRA. Opmaak en opvolging planning taken CRA.

Competenties

Welke competenties verwachten we van jou?

Algemene eigenschappen:

- Collegialiteit en samenwerking
- Flexibiliteit
- Kwaliteit en nauwgezetheid
- Klantgerichtheid
- Organisatiebetrokkenheid
- Integriteit

Specifieke competenties voor de job:

- Plannen en organiseren

- Empathie
- Delegeren
- Leiding geven
- Coachen

Voorwaarden

- In het bezit zijn van een master in de gezondheidswetenschappen of een postgraduaat zorgmanagement (kaderopleiding)
- Vier jaar relevante beroepservaring in een leidinggevende functie

Wat mag je verwachten?

Voltijds contract van onbepaalde duur.

Weddeschaal IFIC categorie 18:

- Basiswedde in trap 0 met 11% toeslag indien onregelmatige prestaties: 4.810,62 euro bruto/maand
- Basiswedde in de 10de weddetrap met 11% toeslag voor onregelmatige prestaties: 6.173,08 euro bruto/maand

Werkervaring bij de overheid wordt integraal meegerekend voor de bepaling van de anciënniteit; Aangezien deze functie een knelpuntberoep is wordt ook de beroepservaring in de privésector integraal meegerekend.

Extra voordelen:

- Maaltijdcheques van 8 euro
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer
- Fietsvergoeding van 0,27 euro per km
- 26 dagen vakantie (indien je voltijds werkt)
- 11 wettelijke feestdagen
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Gratis tandzorgverzekering
- Interessant aanvullend pensioen
- Sociale premie voor geboorte, huwelijk, ...
- Glijdende werkuren
- Mogelijkheid tot thuiswerk na een inwerkperiode
- Smartphone en abonnement
- Professionele laptop
- Levenslang leren dankzij extra opleidingen
- Personeelskorting bij bepaalde diensten (o.a. kinderopvang Kadec, ...)
- Gratis sportfaciliteiten
- Personeelsactiviteiten (jaarlijks personeelsfeest, nieuwjaarsreceptie, teambuilding, afterwork, eetfestijnen, ...)

Selectieprocedure

Je ontvangt via e-mail een **case of opdracht die je thuis voorbereidt** in de aanloop naar een **selectiegesprek** met de jury. Tijdens het gesprek bespreken we de uitwerking van je opdracht, maar ook je motivatie, kennis, competenties en interesse voor de job.

Indien je slaagt voor de thuisopdracht en het selectiegesprek nodigen we je uit voor een **assessment**. Het assessment bestaat uit verschillende psychotechnische oefeningen om je coördinerende en leidinggevende vaardigheden in kaart te brengen. Het resultaat van het assessment is 'geschikt' of 'niet geschikt', dat resultaat is bindend.

Wanneer slaag je?

- Om geslaagd te zijn moet je 50% van de punten behalen op de thuisopdracht, 50% op het selectiegesprek en 60% op het geheel van deze twee delen.
- Bovendien moet je in het assessment geschikt bevonden worden voor de functie.
- De geslaagde kandidaten worden gerangschikt naar resultaat. Wie eerst gerangschikt is en slaagde voor de thuisopdracht en het selectiegesprek, wordt aangesteld. De overige kandidaten komen voor twee jaar terecht in een werfreserve en kunnen later eventueel nog gecontacteerd worden.

Hoe solliciteren?

Sta je te popelen om ons team te versterken? Solliciteer **uiterlijk op 4 juni 2023** via het online formulier op www.lier.be. Vergeet niet je CV, sollicitatiebrief en een kopie van je diploma op te laden.

[Ga naar het sollicitatieformulier](#)

Voor meer informatie kan je terecht bij Katleen Machiels, departement personeel, via tel. 03 491 61 24 of via jobs@lier.be.