



Informatiebrochure

## **Animator/begeleider wonen en leven woonzorgcentrum**

contract onbepaalde duur voltijds/deeltijds

B1-B2-B3



# 1. Korte voorstelling van Welzijnsvereniging SLEUTELZORG

Wij zijn een nieuwe organisatie die opgericht werd door het Lokaal Bestuur Temse. Onze vereniging heeft een publiek karakter met de nadruk op toegankelijkheid en betaalbaarheid.

Ons doel is de zorg aan inwoners van Temse te groeperen en op elkaar af te stemmen. Ons zorgaanbod bestaat uit een lokaal dienstencentrum, thuiszorgdiensten, woonzorgcentra en assistentiewoningen.

Wij hechten veel belang aan kwalitatieve zorg op maat van de hulpvrager. Onze deskundige medewerkers staan er dan ook garant voor dat de zorg die zij dagelijks geven ook een warm en sociaal karakter heeft.

Op onze website [www.sleutelzorgtemse.be](http://www.sleutelzorgtemse.be) vind je meer informatie over onze diensten.



## 2. Werken bij Sleutelzorg?

Onze welzijnsvereniging zoekt nieuwe collega's met een groot hart die met ons mee willen groeien.

Wij zijn dan ook zeer blij met je interesse in de functie voor **animator/begeleider wonen en leven**.

Concreet kunnen wij je een contract aanbieden voor onbepaalde duur, naast een aantal extra's (zie pagina 10).

Om aangeworven te kunnen worden in de functie, doorloop je eerste een **formele selectieprocedure**, die bestaat uit 2 stappen:

### Stap 1: Voldoe je aan de aanwervingsvoorwaarden?

In deze stap gaan we na of je voldoet aan punt 5 van volgende aanwervingsvoorwaarden:

1. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking (dit wordt getoetst a.d.h.v. een recent uittreksel uit het strafregister);
2. de burgerlijke en politieke rechten genieten ;
3. medisch geschikt zijn (voorafgaand aan indiensttreding, zal de bedrijfsgeneeskundige dienst van Securex een gezondheidsbeoordeling uitvoeren);
4. kennis hebben van de Nederlandse taal;
5. houder zijn van een diploma van bachelor in een sociale studierichting, of een daarmee gelijkgesteld diploma

Punten 1 tot en met 3 bekijken we op het moment van je indiensttreding. Punt 4 zal blijken uit de selectieproeven.

## Stap 2: Slaag je in de selectieproeven?

Voor contracten van onbepaalde duur is het noodzakelijk dat je slaagt in de selectieproeven.

Deze selectieproeven bestaan uit 2 selectietechnieken:

- Schriftelijke thuisopdracht met presentatieopdracht tijdens het interview
- Competentiegericht interview (op 10 augustus)

**DATUM SELECTIEPROEVEN:**  
**dinsdag 10 augustus 2021 – namiddag**  
**AC De Zaat, Frans Boelplein 1, 9140 TEMSE**

Hiervoor ontvang je een aparte uitnodiging.

## Je bent geslaagd, wat nu?

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve die geldig is voor 2 jaar (verlenging mogelijk).

Bij een vacante betrekking, zoals nu het geval voor de functie van animator/begeleider wonen en leven, worden alle kandidaten uit deze wervingsreserve geraadpleegd om de functie in te vullen. Op basis van een vergelijking van titels en verdiensten, kiest het directiecomité van de welzijnsvereniging vervolgens uit de kandidaten die beschikbaar zijn, een kandidaat om de functie definitief in te vullen in een contract van onbepaalde duur.

## 3. Functiebeschrijving en competentieprofiel

In de functiebeschrijving en het competentieprofiel omschrijven we welke taken onder meer tot je takenpakket behoren en welke competenties je nodig hebt om de functie goed uit te kunnen voeren.

<b>Functiebenaming</b>	Animator/begeleider wonen en leven
<b>Dienst</b>	WOONZORGCENTRA DE REIGER OF 'T BLAUWHOF
<b>Salarisschaal</b>	B1-B2-B3

### 1. DOEL VAN DE FUNCTIE

De begeleider wonen & leven zorgt via een persoonsgerichte aanpak zodat onze bewoners hun leven in onze woonzorgcentra verder kunnen uitbouwen. De begeleider wonen & leven staat mee in

voor de realisatie van een huiselijk woon-en leefklimaat, waarbij de kwaliteit van het wonen en leven van onze bewoners centraal staat. Dit is een veelzijdige job die zich vertaalt in zes rollen: mentor, livingbegeleider, activiteitenbegeleider, buurtbetrekkter, cultuurcoach en referentiepersoon wonen & leven.

Je komt terecht in een multidisciplinair team van kinesisten, ergotherapeuten, animatoren/begeleiders wonen en leven.

## 2. ROLLEN EN TAKEN

### **MENTOR**

De Mentor is een luisterend oor met sterke gespreksvaardigheden. Hij vertrekt vanuit de bewoner en probeert zijn regie en autonomie te versterken. De mentor weet wat leeft bij bewoners en is een interne bruggenbouwer die collega's en familieleden mobiliseert om zo goed mogelijk aan de noden van de bewoner tegemoet te komen.

### **LIVINGBEGELEIDER**

De Livingbegeleider is meester in sfeer en gezelligheid. Met kleine aanpassingen en oog voor detail tovert hij de ruimtes in het WZC om tot een thuis. Zijn onopvallende aanwezigheid stimuleert tot leven en ontmoeting.

### **ACTIVITEITENBEGELEIDER**

De Activiteitenbegeleider organiseert en enthousiasmeert. Hij is gevoelig voor de noden van bewoners en vertaalt deze naar zinvolle dagbesteding. Klein of groot, individueel of in groep, ... De activiteitenbegeleider werkt een programma uit waarin elke bewoner aan bod komt.

### **BUURTBETREKKER**

De Buurtbetrekkter is een netwerkmakelaar die mensen binnen en buiten het woonzorgcentrum met elkaar verbindt. Hij is een opportunist die boeiende samenwerkingen op poten zet, vrijwilligers mobiliseert en het woonzorgcentrum als draaischijf van een bruisende buurt ziet. Participatie en sociale inclusie zijn sleutelwoorden.

### **CULTUURCOACH**

De Cultuurcoach draagt bij tot de rijke leefomgeving door cultuur in huis te brengen: tentoonstellingen, voorstellingen, concerten, workshops, ... én feesten die aansluiten bij (lokale) tradities. Hij richt zich tot zowel bewoners, hun familie als de lokale gemeenschap.

### **REFERENTIEPERSOON WONEN EN LEVEN**

De Referentiepersoon wonen en leven kijkt vanuit helikopterperspectief naar de voorziening en denkt op strategisch niveau na over wonen en leven. Hij voorziet stuwkracht en werkt aan de verankering van het wonen en leven in de dagelijkse werking van het woonzorgcentrum.

## TEAMSPELER

Als teamspeler draagt de animator/begeleider wonen en leven bij in de multidisciplinaire samenwerking. Hij neemt deel aan bewonersbesprekingen en briefing en signaleert problemen, noden en wensen van bewoners. Hij overlegt met de teamverantwoordelijke in functie van noodzaak aan praktische ondersteuning bij de organisatie van bepaalde activiteiten en met de andere collega's van het team.

## 3. COMPETENTIEPROFIEL

### Overzicht:

<b>Waarde-gebonden competenties</b>  Klantgerichtheid Samenwerken Voortdurend in beweging Met hart en ziel	<b>Functie-specifieke competenties</b>  Communicatieve vaardigheden Kwaliteitsgerichtheid Inlevingsvermogen Verantwoordelijkheid Plannen en organiseren
<b>Vaktechnische competenties</b>	

### 3.1. Waarde-gebonden competenties

Medewerkers voeren hun taken uit vanuit de 4 waarden die de welzijnsvereniging samen met het lokaal bestuur heeft vooropgesteld: klantgerichtheid, samenwerken, voortdurend in beweging, met hart en ziel.

#### KLANTGERICHTHEID

**Definitie:** Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen. Anticiperen op behoeften van klanten (gebruikers, bewoners, collega's, diensthoofden, lokaal bestuur, partnerorganisaties, ....). Hoge prioriteit geven aan servicebereidheid en klanttevredenheid.

#### **Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je benadert alle klanten (interne en externe klanten) respectvol en professioneel.
- Je toont je bereidheid om tot een oplossing te komen.
- Je werkt steeds toe naar een win-win situatie.
- Je ziet kansen en mogelijkheden om klanten te informeren over de dienstverlening.
- Je luistert aandachtig naar klanten en je geeft hem/haar het gevoel dat hij/zij gehoord wordt en belangrijk is.
- Je geeft duidelijk en relevante informatie aan en antwoorden op vragen van klanten.
- Je reageert snel op vragen en klachten.
- Je onderneemt actie bij klachten (juiste persoon aanspreken, afspraken nakijken, ...)
- Je zorgt ervoor dat de klanten tevreden zijn en verleent desgewenst een extra service.

- Je bent een “moodmaker”. Gastvrijheid en gastgerichtheid draag je hoog in het vaandel.

## SAMENWERKEN

**Definitie:** Op een efficiënte wijze (mee)werken aan een gezamenlijk resultaat.

### **Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je kent jezelf. Je hebt een goed zelfinzicht.
- Je weet je persoonlijk belang ondergeschikt te maken aan het groepsbelang.
- Je merkt op wanneer anderen hulp nodig hebben en neemt zo nodig taken over.
- Je werkt mee om de doelstellingen van de welzijnsvereniging te behalen.
- Je staat open voor ideeën van anderen, zelfs als de meningen verschillen.
- Je kan constructieve feedback geven aan collega's (steeds de bal, niet de man) .
- Je toont een gedrevenheid om anderen te helpen.

## MET HART EN ZIEL WERKEN

**Definitie:** Met bezieling, vertrouwen en engagement werken aan de realisatie van de doelstellingen van de welzijnsvereniging Sleutelzorg en hierdoor bijdragen aan de realisatie van de missie/visie.

### **Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je voert het opgedragen werk uit met aandacht en toewijding waarbij je je met volle overgave kan richten op de eigen werkzaamheden.
- Je gedraagt je trouw en loyaal zowel ten aanzien van de welzijnsvereniging als aan collega's en klanten.
- Je draagt de belangen en waarden uit van de organisatie en verdedigt deze naar interne en externe relaties.
- Je levert een bijdrage aan een werkomgeving die staat voor geloofwaardigheid, respect, eerlijkheid, trots en collegialiteit.
- Je draagt bij aan het welbevinden en werkplezier van elke medewerker/collega.

## VOORTDUREND IN BEWEGING (VOORTDUREND VERBETEREN EN ONDERNEMERSCHAP)

**Definitie:** Voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de welzijnsvereniging door te leren en mee te groeien met veranderingen.

### **Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je kan ideeën aandragen voor nieuwe diensten of voor verbeteringen van bestaande diensten.
- Je laat zien en horen wat je wil leren.
- Je leest zelf informatie om je eigen werk te verbeteren.
- Je gebruikt de opgedane kennis in de praktijk.
- Je begrijpt instructies begrijpen en je kan deze toepassen.
- Je stelt vragen stellen over de werking met oog op verbetering.
- Je leert van je eigen en andermans fouten.
- Je toont een grote mate van zelfleiderschap in je eigen ontwikkeling.

## 3.2. Competenties specifiek voor de functie

### COMMUNICATIEVE VAARDIGHEDEN

**Definitie:** Met respect voor het beroepsgeheim, ideeën en informatie, zowel mondeling als schriftelijk helder en duidelijk kunnen overbrengen, zodanig dat de essentie wordt begrepen, met een effectief gebruik van de bestaande communicatiemiddelen.

**Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je kan je eigen stem goed gebruiken (volume, intonatie, tempo, taal, boodschap, ...) afgestemd op de doelgroep van je communicatie.
- Je kan uitleg geven in heldere bewoordingen die voor anderen goed te volgen zijn.
- Je gaat na of de andere de boodschap goed gegrepen hebben en herformuleert indien nodig.
- Je legt vaktechnische afkortingen en jargon uit.
- Je verduidelijkt je boodschap aan de hand van voorbeelden die aansluiten bij de doelgroep.
- Je past je communicatiestijl aan in functie van de behoeften, achtergrond en verwachtingen van de doelgroep (gebruiker/bewoner, collega's, diensthoofden, externen, ...)
- Je gaat zorgvuldig om met gevoelige of vertrouwelijke informatie en je respecteert het beroepsgeheim.

### KWALITEITSGERICHTHEID

**Definitie:** hoge kwaliteitsnormen hanteren en streven naar voortdurende verbeteringen en borging van kwaliteit

**Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je levert kwalitatief goed werk volgens de kwaliteitsnormen van het woonzorgcentrum.
- Je controleert regelmatig je eigen werk of het voldoet aan de kwaliteitsnormen van het woonzorgcentrum.
- Je vraagt regelmatig feedback over de kwaliteit.
- Je werkt zorgvuldig en herstelt fouten als deze aan het licht komen.
- Je stelt verbeteringen voor.

### INLEVINGSVERMOGEN

**Definitie:** Zich bewust zijn van de houding, gevoelens en omstandigheden van anderen en van de invloed van het eigen gedrag op hen.

**Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je hebt zelfinzicht.
- Je hebt aandacht voor de andere, en speciaal voor de bewoners van het woonzorgcentrum en hun familie, en diens gedrag (in woord en daad).
- Je geeft anderen en speciaal voor de bewoners van het woonzorgcentrum en hun familie, ruimte om hun verhaal te doen, je onderbreekt hen niet steeds.
- Je toont openheid, interesse en respect in de standpunten van anderen, ook als deze afwijken van de eigen mening.
- Je hebt een sterk observatievermogen en merkt gevoeligheden op, zoals tekenen van stress, angst, ontevredenheid, frustratie, ...

- Je reageert begrijpend en tactvol op de opmerkingen en/of emotionele boodschappen van anderen.

## VERANTWOORDELIJKHEID NEMEN

**Definitie:** Het nemen en afleggen van verantwoordelijkheid voor de eigen acties, die van collega's en de organisatie.

### **Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je houdt je aan deadlines en afspraken.
- Je neemt steeds verantwoordelijkheid op over het eigen gedrag en de eigen resultaten.
- Je komt spontaan uit voor vergissingen en fouten. Je bent hier transparant in.
- Je maakt geen beloftes aan anderen die je niet kan waarmaken.
- Je toont respect voor de mensen waarmee je samenwerkt.
- Je zorgt er voor dat collega's voor elkaar in de bres springen wanneer er problemen ontstaan of fouten gemaakt worden.
- Je spreekt anderen aan wanneer ze niet in overeenstemming handelen met de organisatie- en kwaliteitseisen.
- Je bent een rolmodel voor anderen wat betreft betrouwbaarheid en integriteit waarbij Je handelt in overeenstemming met de organisatie- en kwaliteitseisen.

## PLANNEN EN ORGANISEREN

**Definitie:** doelen en prioriteiten bepalen en benodigde acties, tijd en middelen aangeven om deze doelen te verwezenlijken.

### **Gedragsvoorbeelden (indicatief, niet limitatief):**

- Je hanteert time-management
- Je werkt ordelijk
- Je houdt bij het plannen van je eigen taken rekening met deadlines en de nodige uitvoeringstijd.
- Je plant de eigen werktijd zodanig dat klantgerichte taken voorrang krijgen.
- Je inventariseert wat er nog gedaan moet worden en maakt hier 'to do' lijstjes voor op.
- Je structureert beschikbare informatie, zodat je het werk efficiënt kan organiseren en een overzicht kan bewaren.
- Je stelt een realistisch tijdsschema op waarin buffers zijn ingebouwd om dringende ad hoc problemen op te lossen
- Je anticipeert op zaken die vertragend kunnen werken
- Je zorgt voor vaste momenten, kanalen en afspraken met betrekking tot rapportering aan collega's

## 3.3. VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

- Je hebt goede beroepskennis, zowel rond individuele persoonsgerichte aanpak in de begeleiding van bewoners, als in de begeleiding van groepen.
- Je toont je mediawijs en hebt de nodige basis ICT-vaardigheden
- Je hebt een goede kennis rond wonen en leven in de woonzorgcentra



## 4. Financiële loopbaan, bezoldigingsregeling en aanvullende arbeidsvoorwaarden.

De bruto-bezoldiging is gebaseerd op vaste weddeschalen vastgelegd door de Vlaamse Overheid.

De **animator/begeleider wonen en leven** start bij aanwerving in de salarisschaal B1-B2-B3 en doorloopt vervolgens volgende functionele loopbaan:

B1: start bij aanwerving

B2: na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat

B3: na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 én een gunstig evaluatieresultaat.

Voor de bedragen verbonden aan de weddeschalen (aan 100%, dus nog te indexeren), zie volgende tabel.

salaris-schalen	B1	B2	B3
Minimum	17.300	18.850	19.550
Maximum	23.350	26.450	29.150
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800
	5x2x500	1x2x650	1x2x750
	1x2x450	2x2x600	6x2x800
	4x2x500	1x2x650	1x2x750
	1x2x600	1x2x600	2x2x800
		1x2x650	1x2x900
		2x2x600	
		1x2x650	
		1x2x600	
		1x2x800	
0	17.300	18.850	19.550
1	17.800	19.450	20.350
2	17.800	19.450	20.350
3	18.300	20.100	21.100
4	18.300	20.100	21.100
5	18.800	20.700	21.900
6	18.800	20.700	21.900
7	19.300	21.300	22.700
8	19.300	21.300	22.700
9	19.800	21.950	23.500
10	19.800	21.950	23.500
11	20.300	22.550	24.300
12	20.300	22.550	24.300
13	20.750	23.200	25.100
14	20.750	23.200	25.100
15	21.250	23.800	25.900
16	21.250	23.800	25.900
17	21.750	24.400	26.650
18	21.750	24.400	26.650
19	22.250	25.050	27.450
20	22.250	25.050	27.450
21	22.750	25.650	28.250
22	22.750	25.650	28.250
23	23.350	26.450	29.150

**Voorbeelden :**

**Geïndexeerde bruto-maandwedge:**

(huidige index = 1,7410)

Start in B1

\* 0 jaar anciënniteit : 2 536,05 euro

(netto, alleenstaande, niemand ten laste: 1 795,72 euro)

\* 8 jaar anciënniteit : 2 800,11 euro

(netto, alleenstaande, niemand ten laste: 1 899,11 euro)

Voor een persoonlijke loonsimulatie mail naar [personeel@temse.be](mailto:personeel@temse.be)

Naast de gewone bezoldiging op basis van de toepasselijke weddeschaal zijn volgende vergoedingen, toelagen en/of extralegale voordelen voorzien:

- vakantiegeld,
- eindejaarstoelage,
- maaltijdcheques (7,5 euro)
- fietsvergoeding
- hospitalisatieverzekering
- tal van personeelsvoordelen via de Gemeenschappelijke Sociale Dienst
- 2<sup>de</sup> pensioenpijler
- woon-werkverkeer openbaar vervoer
- gemakkelijke bereikbaarheid met het openbaar vervoer (NMW-station op 10 min stappen, bushalte voor de deur)
- vakantiedagen toegekend op basis van het lopende jaar (26 vakantiedagen en 11 feestdagen)

## 5. HOE STEL JE JE KANDIDAAT VOOR DEZE FUNCTIE?

Bij de Welzijnsvereniging Sleutelzorg is jouw talent belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan een diverse organisatie.

Dit doe je

### PER E-MAIL

Je stuurt hierbij

- je motivatiebrief
- je cv
- een kopie van je diploma

ten laatste op **5 augustus 2021** aan: [personeel@temse.be](mailto:personeel@temse.be) t.a.v. Caroline Vercauteren

### OPGELET

Onvolledige kandidaturen kunnen niet mee genomen worden in de selectieronde!

**DATUM SELECTIEPROEVEN: dinsdag 10 augustus 2021**

**Wij hopen je alvast te mogen verwelkom in ons team  
om samen de uitdaging aan te gaan!**