



**OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK  
WELZIJN VAN JETTE**

**Oproep tot kandidaturen:  
Aanwerving van een verpleegkundige (v/m/x)  
Niveau BH  
DEPARTEMENT WOON EN ZORGCENTRUM  
(ROB/RVT)  
Ref. : 2019/006**

Het OCMW van Jette gaat over tot de aanwerving van een verpleegkundige (v/m/x) onder voltijds contract voor onbepaalde duur voor het departement woon en zorgcentrum (ROB/RVT).

Vermoedelijke datum van indiensttreding: 27.05.2019.

De kandidaturen dienen tegen ontvangstbevestiging binnengebracht te worden bij de dienst HRM ten laatste tegen **19.04.2019**.

## **Opdrachten**

---

De verpleegkundige uitoefenen, conform het hiërarchisch kader van de instelling. Bijdragen tot het algemeen welzijn van de bewoners en zorgen voor de ontwikkeling van een kwaliteitsgerichte verzorgingsdienst conform de strategische objectieven en doeleinden van het ROB/RVT.

**Voornaamste taken:** Deze worden begeleid door de hiërarchische overste en verwijzen naar de bestaande procedures en richtlijnen

---

### Pluridisciplinair team

- Vermits de verpleegkundige deel uitmaakt van het pluridisciplinair team, ondersteunen en actief deelnemen aan de verwezenlijking van het leefproject van het rusthuis en het individueel leefproject van elke bewoner, werken met een filosofie van gelijkheid tussen de experts;
- Samen met de andere leden van het team maximaal de autonomie van de bewoner behouden, rekening houdend met de fysische, psychische, sociale en omgevingsituatie van de bewoner;
- Zich profileren als een expertpartner in de interactie met het pluridisciplinair team;

### Klantbenadering

- In het kader van een klantbenadering, de persoon zijn tot wie men zich kan richten en de referentie- en vertrouwenspersoon zijn voor de bewoner, zijn familie en naasten;
- De interactie verhogen tussen de bewoner en zijn naasten en de gezondheidswerkers intra- en extra muros;
- Een respectvolle attitude jegens de bewoner en de klant in het algemeen hebben, waarbij de inhoud en de vorm van de verbale en niet-verbale communicatie aangepast is aan de bewoner en aan de zorgsituatie;
- Een voorkeursband creëren tussen de huisarts, de andere werkers, de familie en de bewoner;

### Zorgplan

- Plannen, uitwerken en evalueren van het dagelijks zorgplan met een “verpleegkundige diagnose”-benadering;
- het dagelijks zorgplan meedelen en voorstellen aan het team en het zorgteam motiveren betreffende de opvolging;
- In een kader van participatief management de opdrachten en processen organiseren om de opvolging te verzekeren en de continuïteit van de zorgen zoals weergegeven in het zorgplan;
- De aanwezige materiële- en personeelsmiddelen organiseren met de bedoeling de opdracht tot een goed einde te brengen;
- Het resultaat van de gebruikte middelen evalueren en zo nodig bijsturen;
- De andere leden van het zorgteam en ook de hiërarchische overste actief verwittigen van elk probleem en oplossingen voorstellen;

### Administratieve en technische benadering

- Het beheer van het verpleegkundig dossier verzekeren;
- Het delegeren van verpleegkundige taken beheren rekening houdend met de betreffende wetgeving;
- De verpleegkundige tussenkomsten en medische voorschriften correct en beredeneerd uitvoeren volgens de procedures en protocollen, rekening houdend met elke individuele bewoner;
- De technische aktes uitvoeren;

### Attitude

- Waken over het eerbiedigen van de procedures, normen en betreffende reglementen, de deontologische principes en waarden van de instelling;
- Een professionele en menselijke attitude hebben betreffende gezondheid, ziekte, afhankelijkheid van derden en het levenseinde;
- Een eigen mening hebben en een expertise in zijn domein;
- Creativiteit en innoverende ideeën bijbrengen;
- Waken over het behoud van de kwaliteitscriteria waarbij initiatieven worden genomen en proactief wordt opgevolgd;
- Een bijzondere aandacht schenken aan de rechten van de bewoner;
- Zichzelf verzorgen en op elk ogenblik het evenwicht kunnen houden tussen het professionele en het privéleven;
- Op elk ogenblik het beroepsgeheim eerbiedigen;
- De regels van hygiëne en veiligheid en de betreffende procedures eerbiedigen;
- De evaluatiegesprekken, samen met zijn evaluator, voorbereiden;
- ...

## **Profiel**

---

- Houder zijn van het diploma van verpleegkundige (gegradueerde/bachelor) alsook van het visum. Elke poging tot fraude ten opzichte van het diploma of van het visa zal tot een klacht leiden.
- Bij voorkeur houder zijn van het Selor-taalbrevet vereist voor de functie. In het NL/FR kunnen communiceren en schrijven.
- Over een goede informaticakennis beschikken (OUTLOOK, Word, Excel, ...).
- Werkervaring hebben in een OCMW is een pluspunt.

## Contract

---

Aanwerving onder voltijds contract van onbepaalde duur vanaf 27.05.2019.

Geldende weddeschaal (niveau BH1-3)) + mogelijkheid van overname van het aantal relevante dienstjaren i.v.m. de functie + maaltijdcheques + MIVB-abonnement en terugbetaling van het openbaar vervoer buiten de Brusselse regio + eindejaarspremie + opleidingen + aantrekkelijk regime van verlof en vrijstellingsuren.

## Solliciteren

---

Kandidaturen + **kopie van het diploma + kopie van het visa** op te sturen naar:

- e-mail : [examen.cpas@jette.irisnet.be](mailto:examen.cpas@jette.irisnet.be) of
- adres : OCMW van Jette / Dienst HRM - Sint-Pieterskerkstraat, 47-49 te 1090 Jette.

De kandidaturen (CV en motivatiebrief) met vermelding van de referentie 2019/006 moeten ons ten laatste toekomen op **19.04.2019** (de poststempel geldt als bewijs).

## Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

---

Door te solliciteren bij het OCMW van Jette stemt u ermee in dat uw gegevens verwerkt worden. Het OCMW verwerkt deze gegevens enkel in het kader van een aanwervingsprocedure en deelt deze met derden uitsluitend voor de administratieve opvolging bij aanwerving. Uw gegevens worden nooit gebruikt voor commerciële doelstellingen en worden gewist wanneer het duidelijk is dat uw kandidatuur niet werd weerhouden.

Conform de bepalingen van Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 kan u uw persoonsgegevens opvragen, inkijken, laten corrigeren en zo nodig laten wissen. Indien u wenst gebruik te maken van uw rechten, kan u hiervoor mailen naar [dpo.cpas@jette.irisnet.be](mailto:dpo.cpas@jette.irisnet.be).

Indien u niet akkoord gaat met de wijze waarop het OCMW van Jette uw gegevens verwerkt, kan u contact opnemen met de Gegevensbeschermingsautoriteit via <https://www.privacycommission.be>.

## Gelijke kansen en diversiteit

---

Het OCMW van Jette bevordert de gelijke kansen. Menselijke kwaliteiten zijn bepalend, ongeacht de leeftijd, de afkomst, de handicap, het geslacht, of de seksuele geaardheid van de persoon.

Het OCMW van Jette voert in het bijzonder een aanwervingsbeleid voor mensen met een handicap. Als u een handicap hebt, raden wij u aan om dit in uw kandidatuur te vermelden.

De Secretaris,

De Voorzitter,

Dominique BERNARD

Brigitte DE PAUW