



GEZONDHEIDSCOÖRDINATOR IN EEN RUST- EN VERZORGINGSTEHUIS (V/M/X) (A4676I)

Uiterste datum indienen van de kandidatuur: **30/09/2022**

Het OCMW van de Stad Brussel voert een dynamisch actiebeleid ten dienste van elke inwoner van Brussel, en doet dit in een geest van respect, solidariteit, engagement, openheid en innovatie. Het biedt zijn werknemers - vandaag bijna 3000! - een flexibele werkomgeving waar integriteit, enthousiasme en professionalisme centraal staan.

Vandaag is het voor het **Departement Instellingen en Medische Zorgen** op zoek naar een **gezondheidscoördinator/trice in een rust- en verzorgingstehuis** om de operationele processen in verband met de gezondheid en de verzorging van de bewoners van een van zijn rust- en verzorgingstehuizen te coördineren. Daarbij zorgt hij/zij voor een aangename omgeving door de juiste sfeer te creëren met respect voor de bewoner en de verschillende ritmes.

De gezondheidscoördinator/trice wordt in zijn of haar taken bijgestaan door het leidinggevend personeel van de instelling, waarvan hij of zij actief deel uitmaakt, door de verpleegkundigen die verantwoordelijk zijn voor de wooneenheden onder zijn of haar toezicht, en door het administratieve team.

Jouw verantwoordelijkheden

- Je zorgt door communicatie en concrete acties voor een globale ondersteuning van de resident/bewoner door de doorstroming tussen zorg en dagelijks leven te bevorderen
- Je stuurt en verzekert de gezondheids- en zorgopvolging van de residenten/bewoners :
 - Je werkt mee aan strategische en operationele beslissingen, beschouwingen en projecten in verband met de zorg en gezondheid van de residenten/bewoners
 - Je schrijft zorgprocedures en/of past transversale procedures aan de bijzonderheden van de instelling aan
 - Je werkt nauw samen met de coördinerend arts en adviseur zoals bepaald door de wetgeving in een rust- en verzorgingstehuis
 - Je zet een procedure op voor de permanente controle van de Katzschalen
 - Je analyseert de gegevens van de verschillende registers (valincidenten, vrijheidsbeperkende maatregelen, enz.), de punten die een weerslag hebben op de teams, je stelt een beleid op en voert een kwaliteitsprogramma uit
 - Je werkt mee aan de ontwikkeling van een palliatieve zorgcultuur
 - Je houdt rekening met de bijzonderheden in verband met de ondersteuning van specifieke groepen (mensen met de ziekte van Alzheimer of verwante ziekten, enz.)
 - Je neemt deel aan de beoordeling van de opnameaanvragen
- Je organiseert het werk :
 - Je zorgt voor een eerlijke verdeling van het personeel over de leefeenheden
 - Je beheert de personele en materiële middelen en zorgt ervoor dat de eenheden het materiaal op een verantwoorde manier gebruiken
 - Je ondersteunt de digitalisering door gebruik te maken van bestaande middelen (bv. software voor de opvolging van de residenten) of door bij te dragen aan de ontwikkeling ervan (opvolgingsbestanden, enz.)
- Je beheert het personeel :
 - Je schept een klimaat van respect, vertrouwen en samenwerking, informeert het personeel en moedigt communicatie aan
 - Je moedigt samenwerking en interdisciplinariteit aan, en zorgt ervoor dat de teamvergaderingen worden georganiseerd
 - Je neemt deel aan de professionele ontwikkeling van het personeel, met name door het vaststellen van een opleidingsbeleid

- Je motiveert, ondersteunt en evalueert de verpleegkundigen die verantwoordelijk zijn voor de leefeenheden. Je ondersteunt hen en zorgt ervoor dat hun individuele en teamdoelstellingen worden bereikt

Jouw profiel

- **Je hebt minimaal 1 jaar ervaring in een rust- en verzorgingstehuis en/of in teammanagement**
- Je bent in staat projecten te beheren
- Je beschikt over goede communicatieve, schriftelijke en administratieve vaardigheden en je bent vertrouwd met IT-tools
- Je hebt een Belgisch diploma (licentiaat/master) of bent in het bezit van een gelijkvormigheidsattest dat het buitenlands diploma gelijkstelt aan het vereiste diploma op het ogenblik van de aanwerving + **een brevet verpleegkunde of een bachelor verpleegkunde, dat onontbeerlijk is voor de uitoefening van deze functie**
- Je hebt een perfecte kennis van een van de twee talen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (NL/FR) en een goede schrijfvaardigheid in deze taal
- Je beschikt over basiskennis van de andere taal van het Gewest
- Je bent in het bezit van het SELOR-taalcertificaat of bent bereid dit te behalen

Wij bieden

- Een flexibele en gevarieerde werkomgeving
- Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met aantrekkelijke voordelen (meer info hierover vindt u op onze website (<http://ocmwbxl.brussels>) onder “Werken bij het OCMW – Hoe solliciteren”)
- Een weddeschaal **A4** overeenkomstig de weddeschalen van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, met een minimum bruto maandsalaris aan de huidige index van **€ 3.916,60 (dat hoger kan zijn na de valorisatie van vroegere beroepservaring en het slagen voor het SELOR-taalexamen)**

Word lid van ons team!

Stuur ons zo snel mogelijk je volledige sollicitatiedossier via <https://irisbox.irisnet.be/irisbox/formulier/ocmw-van-brussel/selectie> of via het e-mailadres: selections@ocmwbxl.brussels met **verplichte vermelding van het referentienummer A4676I**

Het sollicitatiedossier moet de volgende documenten bevatten:

- cv
- motivatiebrief
- kopie van het (de) vereiste diploma('s) of gelijkwaardigheidsbeschikking waarmee het diploma van de buitenlandse studie wordt gelijkgesteld aan het vereiste diploma
- bij gebrek aan het diploma: een schriftelijk bewijs dat de aanvraag voor de gelijkwaardigheid van het buitenlandse diploma in behandeling is

Voor meer informatie over de te verstrekken documenten en onze selectieprocedure kan je terecht op onze website (“**Werken bij het OCMW – Hoe solliciteren**”)