

# INFORMATIEBROCHURE

Kine / Ergo / Ortho

IFIC



**Functiebeschrijving: Kinesitherapeut, ergotherapeut, orthopedagoog**

---

*De onderstaande functiebeschrijving en het onderstaande functieprofiel zijn niet beperkend en kunnen te allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen de gemeente.*

**1. Functienaam**

<b>Functietitel</b>	<b>Kinesitherapeut, ergotherapeut, orthopedagoog</b>
<b>Cluster – Dienst</b>	Ouderenzorg - woonzorgcentrum
<b>Niveau</b>	IFIC
<b>Categorie</b>	Kinesitherapeut 15 Ergotherapeut 14 Orthopedagoog 14

**2. Plaats in het organogram**

De kinesitherapeut, ergotherapeut, orthopedagoog staat onder leiding van de directeur woonzorgcentrum/de hoofdverpleegkundige

**3. Doel/rol van de functie**

Als kiné/ergo/ortho creëer je mee een thuisgevoel voor de bewoner. Je zorgt ervoor dat bewoners zo mobiel en zelfredzaam mogelijk blijven. Dit alles dat de bewoner zich thuis voelt in het woonzorgcentrum. Je biedt bewonersgerichte begeleiding zowel individueel als in groep. In woonzorgcentrum Prinsenhof maak je deel uit van een kleinschalig team, waarbij er verschillende rollen dienen opgenomen te worden. We verwachten dan ook dat je als medewerker breder kijkt dan je eigen gevolgde opleiding.

**4. Functie-inhoud – omschrijving van de kerntaken**

Als kiné/ergo/ortho neem je verschillende rollen op, afhankelijk van je opleiding.

<b>Kinesitherapeutische vaardigheden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Het verstrekken van kinesitherapeutische behandelingen, zodat de bewoner in zijn/haar mobiliteit voldoende ondersteund blijft.</li><li>- Het personeel mee ondersteunen en tips geven m.b.t. de juiste hef- en tiltechnieken.</li><li>- Het organiseren van groepsactiviteiten waarbij bewegen en samenzijn voorop staan.</li><li>- Medewerkers mee motiveren om op de juiste manier te handelen met de bewoner.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je bewaakt mee het zit- en ligcomfort</li> </ul>
<b>Ergotherapeutische vaardigheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je creeërt samen met de rest van het team van personeel een huiselijke omgeving voor de bewoners. Je houdt hierbij rekening met wat de bewoners zelf als belangrijk aangeven.</li> <li>- Je speelt in op gebeurtenissen en zorgt er mede voor dat gesprekken tussen bewoners worden geïnitieerd.</li> <li>- Je zorgt mee voor de sfeer in het huis, je zoekt mee naar creatieve oplossingen.</li> <li>- Je bekijkt mee welke hulpmiddelen bewoners kunnen gebruiken zodat hun zelfredzaamheid bevordert wordt.</li> <li>- Je bevordert het welzijn en welbevinden van de bewoners door in te zetten op ADL, reminiscentie,.....</li> <li>-</li> </ul>
<b>Orthopedagogische vaardigheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je speelt in op de vragen van de bewoners</li> <li>- Je zorgt voor een ruim activiteiten aanbod waarbij de verschillende bewoners aan kunnen deelnemen.</li> <li>- Je neemt contact op met bewoners en hun familie welke interesses dat bewoners hebben en probeert hier zoveel mogelijk op in te spelen.</li> <li>- Je contacteert vrijwilligers/familie om deze activiteit mee te ondersteunen</li> <li>- Je motiveert andere collega's ook om deel te nemen aan activiteiten die het welzijn en welbevinden bevorderen van de bewoners.</li> <li>- Je staat mee in voor een vlotte informatiedoorstroming binnen de verschillende teams</li> <li>- Je onderzoekt de mentale, fysieke en sociale mogelijkheden van de bewoner om zo tot een correct begeleidingsplan te komen</li> </ul>
<b>Algemeen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je denkt mee na over hoe het woonzorgcentrum nog kan verbeteren in zijn werking.</li> <li>- Je draagt mee bij tot het algemeen welzijn en welbevinden van de bewoner</li> <li>- Je kan vlot contact leggen met de doelgroep</li> <li>- Je kan op een vlotte manier zowel schriftelijk als mondeling rapporteren</li> <li>- Je maakt deel uit van verschillende werkgroepen en neemt deel aan overleg</li> <li>- Je werkt bepaalde aankoop dossiers mee uit of adviseert de directeur/hoofverpleegkundige hierbij</li> <li>- Je bent een contact en vertrouwenspersoon zowel voor bewoners, personeel, familie,.....</li> <li>- Je formuleert nieuwe voorstellen en werkt deze van A tot Z uit.</li> <li>- Je zorgt ervoor dat het volledige activiteiten aanbod op een herkenbare manier wordt uitgedragen en beschikbaar is.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je rapporteert schriftelijk en mondeling aan je collega's en leidinggevende</li> <li>- Je registreert in het bewoners en neemt deel aan verschillende overlegmomenten</li> <li>- Je bent bereid om buiten de normale werkuren activiteiten uit te oefenen en voor te bereiden</li> <li>- Je zet mee op het psychisch en fysiek welzijn van de bewoner en hebt ook voor zijn kunnen en mogelijkheden. Je maakt tijd voor een persoonlijk gesprek met de bewoner en denkt hiervoor oplossingsgericht na.</li> </ul>
--	--

Op verzoek van de directeur van het woonzorgcentrum ondersteunende taken verrichten in zowel het woonzorgcentrum als de assistentiewoningen als in andere diensten binnen de gemeente.

## 5. Functieprofiel - competenties

A. Kennisaspecten	
<b>Bij aanwerving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van kinesitherapie, orthopedagogie, ergotherapie</li> <li>- kennis met het omgaan met bewoners met dementie en verschillende zorgnoden</li> <li>- voeling hebben met de doelgroep ouderen</li> <li>- het beroepsgeheim kunnen respecteren</li> <li>- tact en discretie</li> <li>- dynamisme</li> <li>- flexibiliteit en creativiteit</li> <li>- openheid naar -bewoners, familie, collega's, leidinggevend en beleidsmensen</li> <li>- open staan voor en aanvaarden van feedback en hiermee aan de slag gaan</li> <li>- zin voor verantwoordelijkheid, orde, hygiëne en nauwgezetheid in het eigen werk</li> <li>- basiskennis van de werking van een lokaal bestuur</li> <li>- kunnen werken met de basis office pakketten.</li> </ul>

B. Attitudevereisten en persoonlijkheidskenmerken	
<b>Zin voor initiatief</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Denkt steeds mee na hoe het werk efficiënter kan aangepast worden</li> <li>- Aanreiken en uitwerken van nieuwigheden, oog hebben voor vernieuwing</li> </ul>
<b>Discretie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteert steeds vertrouwelijke en persoonlijke informatie</li> <li>- Gaat op respectvolle wijze om met anderen</li> </ul>
<b>Flexibiliteit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kan zich aanpassen aan veranderende situaties</li> </ul>

<b>Klantgerichtheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Speelt in op de noden van de bewoner en past zijn eigen handelen hierop aan.</li> <li>- Reageert professioneel en gaat aan de slag met de informatie die wordt aangereikt door de bewoner om het activiteitenprogramma hierop aan te passen.</li> </ul>
<b>Samenwerken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt nauw samen met de andere medewerkers van het woonzorgcentrum</li> <li>- Werkt nauw samen met de kinesitherapeut en de ergotherapeut in het team.</li> </ul>

<b>C. Vaardigheden</b>	
<b>Schriftelijke en mondelinge vaardigheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kan op een correcte manier informatie doorgeven aan een collega en noteert observaties in het woonzorgdossier van de bewoners</li> <li>- Kan informatie ook doorgeven aan families</li> <li>- Creatieve manier activiteiten ook in het oog laten springen</li> </ul>
<b>Sociale vaardigheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect hebben voor bewoners, familie, naasten, medewerkers en hiërarchische oversten</li> <li>- Beschikken over een geduldige basishouding</li> <li>- Zin hebben voor samenwerking, teamgeest</li> <li>- Klantvriendelijk</li> </ul>

# Bijzondere aanwervingsvoorwaarden en selectieprocedure

## 1. Bijzondere aanwervingsvoorwaarden

Je bent houder van een diploma kinesitherapie of ergotherapie of orthopedagogie.

Je dient te slagen in de voorziene selectieprocedure.

## 2. Selectieprocedure

Indien er meer dan twintig kandidaten zijn, zal **voorafgaandelijk** aan de eigenlijke selectieprocedure een **preselectie** plaatsvinden a.d.h.v. de sollicitatiebrieven en cv's op basis waarvan er maximum twintig kandidaten worden toegelaten tot de eigenlijke selectieprocedure.

De selectieprocedure omvat:

- **Een schriftelijk en/of praktisch gedeelte (50 punten):**De kandidaat legt een aantal proeven of testen af, waarbij de van toepassing zijnde functiebeschrijving en de daarin beschreven kennis, competenties, vaardigheden en attitudes worden onderzocht.
- **Een mondeling gedeelte (50 punten):**De kandidaat wordt door de selectiecommissie geëvalueerd inzake overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, de relevante ervaring, de motivatie en de interesse voor het werkterrein.

Voor het tweede gedeelte worden enkel de geslaagde kandidaten van het eerste gedeelte toegelaten.

Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten 60% van de punten behalen op elk gedeelte en 60% op het geheel van het examen.

## 3. Selectiecommissie

De selectiecommissie wordt samengesteld als volgt:

- Minimaal twee deskundigen die een professionele ervaring in of vertrouwd zijn met het werkveld van de functie;
- De algemeen directeur of zijn afgevaardigde.

## Geldelijke voordelen

### 1. *Weddenschaal*

#### *IFIC 14*

**Voltijds** bruto-maandloon:

0 jaar: 3.122,55 euro

1 jaar: 3.234,97 euro

2 jaar: 3.342,69 euro

3 jaar: 3.445,65 euro

4 jaar: 3.543,83 euro

5 jaar: 3.637,23 euro

6 jaar: 3.725,90 euro

7 jaar: 3.809,91 euro

8 jaar: 3.889,39 euro

#### *IFIC 15*

**Voltijds** bruto-maandloon:

0 jaar: 3.344,62 euro

1 jaar: 3.465,04 euro

2 jaar: 3.580,43 euro

3 jaar: 3.690,70 euro

4 jaar: 3.795,87 euro

5 jaar: 3.895,91 euro

6 jaar: 3.990,89 euro

7 jaar: 4.080,87 euro

8 jaar: 4.166,00 euro

1. *Maaltijdcheques*

€ 7

2. *Ecocheques*

3. *Fietsvergoeding*

€ 0,23 per kilometer

4. *Volledig gratis abonnement op het openbaar vervoer*

5. *Opbouw tweede pensioenpijler*

6. *Verlof*

26 dagen **jaarlijks vakantieverlof** (bij een volledig dienstjaar pro rata de tewerkstelling)

11 dagen **wettelijke feestdagen**

7. *Hospitalisatieverzekering*

8. *Vorming*

Mogelijkheid tot het volgen van opleidingen en vormingen