

Het OCMW van Elsene werft
aan, voor het rusthuis « Uren
van Geluk »:

Een **STUDENT ZOR GKUNDIGE (M/V/X)**

OPDRACHTEN

De zorgkundige verstrekt algemene zorgen aan de bewoners in overeenstemming met het zorgplan en op aanwijzing van de verpleegkundige. Het doel is om de gezondheid en het (fysieke, psychische en sociale) welzijn van de bewoners te handhaven, te verbeteren of te herstellen. Daarnaast wordt ook een grotere zelfstandigheid beoogt. De zorgkundige draagt bij tot de revalidatie van de bewoners en speelt in op hun noden met respect voor hun persoonlijkheid en waardigheid.

WAARDEN

- ➔ **U handelt op professionele en integere wijze:** u staat open voor het werken binnen een openbare dienst en respecteert er de voornaamste principes van. U handelt met respect voor de normen van de goede praktijken uit uw vakgebied en respecteert de regels inzake vertrouwelijkheid die eigen zijn aan uw functie. U waakt erover dat het algemeen belang primeert boven de belangen van enkelingen (publiekgericht).
- ➔ **U handelt met het oog op een efficiënte dienstverlening:** u steekt energie in uw werk en toont zich vastberaden om uw doelstellingen te halen zonder hierbij op enig moment aan kwaliteit in te boeten.
- ➔ **U zet zich in om continu te verbeteren in uw werk en staat open voor verandering:** u beschouwt uw arbeidskader als een bevoorrechte plaats om bij te leren en verder te ontwikkelen (zelfontwikkeling, aanpassing).

ACTIVITEITEN

- ➔ Taken uitvoeren die eigen zijn aan de functie (hygiënische zorg: toilet, mondverzorging, oorverzorging, bedden verschoneren, voeden, etc.) en taken die door de verpleegkundigen opgedragen worden (masker aansluiten - indien voorbereid door de verpleegkundige, geneesmiddelen toedienen, de zorgplannen naleven, etc.);
- ➔ Een aangename omgeving creëren voor de bewoners (orde op de kamers en in gemeenschappelijke ruimtes, helpen bij de dagelijkse activiteiten die door de ergotherapeuten en animators voorgesteld worden);
- ➔ Psychosociale ondersteuning aanbieden aan de bewoners en hun familie (empathie, actief luisteren, etc.);
- ➔ Het schriftelijke en mondelinge verslag opstellen. De prestaties ondertekenen in het verzorgingsplan.



PROFIEL

- ➔ Een studentenjob voor het hele jaar;
- ➔ Dagteam, prestaties één weekend op twee met werkuren van 7u30 tot 16u;
- ➔ Gemakkelijke bereikbaarheid: tram-bus-trein;
- ➔ Werken in een dynamische omgeving die voortdurend evolueert.
- ➔ U beschikt over een RIZIV-nummer (student zorgkundige).

VOORSCHRIFTEN BETREFFENDE HET INDIENEN VAN KANDIDAATSTELLINGEN

- ➔ Uw sollicitatiedossier moet de volgende documenten bevatten:
 - Een motivatiebrief;
 - Een curriculum vitae;
 - RIZIV-nummer;
 - Contingent beschikbaar via student@work
- ➔ Uw sollicitatiedossier zal toegestuurd worden aan het OCMW van ELSENE ter attentie van mevrouw Sophie VAN STEENE, Secretaris-generaal:
 - Per mail: rh@cpasxl.irisnet.be (met vermelding van de volgende referentie in het onderwerp van de mail: 67/19).

Iedere onvolledige of laattijdig ontvangen kandidaatstelling (datum van de e-mail geldt als bewijs) zal niet in aanmerking genomen worden.

Geselecteerde kandidaten zullen via e-mail op de hoogte gebracht worden en uitgenodigd worden teneinde de beroepsvaardigheden na te gaan.

Voor bijkomende inlichtingen over de betrekking kunt u contact opnemen met:

Mevr. Déborah DEDEURWARDER, directrice van het rusthuis, per mail
deborah.dedeurwarder@cpasxl.irisnet.be;

Mevr. Fatiha AZZOUZI, HR-projectbeheerder, per mail fatiha.azzouzi@cpasxl.irisnet.be.



MODALITÉS D'INSTRUCTION DES CANDIDATURES

➤ Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- Numéro Inami ;
- Contingent disponible via student@work.

➤ Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS d'Ixelles à l'attention de Mme Sophie VAN STEENE, Secrétaire générale :

- Par courriel : rh@cpasxl.irisnet.be (en mentionnant dans l'objet du courriel la réf : 67/19).

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai (date du courriel) ne pourra être pris en considération.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront informé(e)s par courriel et invité(e)s à se présenter aux fins de vérifications des compétences professionnelles.

Pour tout renseignement supplémentaire sur la fonction, vous pouvez contacter :

Mme Déborah DEDEURWARDER, directrice de la maison de repos, par mail

deborah.dedeurwarder@cpasxl.irisnet.be

Mme Fatiha AZZOUZI, gestionnaire de projet RH fatiha.azzouzi@cpasxl.irisnet.be.