

*Het OCMW van Elsene werft aan,  
voor Residentie Uren van Geluk:*

## **Een RUSTHUISDIRECTEUR (M/V/X)**

**Voltijds COD – Niveau A5**

### **OPDRACHT**

Residentie Uren van Geluk is een rusthuis in familiale sfeer met een capaciteit van 88 bedden. Het staat bekend om de dynamische en persoonlijke opvolging van de ouderen die er verblijven.

Als directeur/directrice van Residentie Uren van Geluk staat u in voor het dagelijks beheer van de voorziening.

U past de regelgeving toe die specifiek is voor de sector en zorgt ervoor dat de veiligheids- en hygiëneregels nageleefd worden, om het welzijn van de bewoners voor wie u verantwoordelijk bent te garanderen.

U begrijpt de eigenheden van de ouderen in de voorziening en op basis daarvan rolt u een leefproject uit dat de levenskwaliteit en het geluk van de bewoners vooropstelt. U organiseert en omkadert het werk van de personeelsleden van het rusthuis en motiveert hen.

### **WAARDEN**

- **U handelt op professionele en integere wijze.** U hebt zin voor openbare dienstverlening en respecteert de voornaamste principes ervan. U handelt met respect voor de normen rond goede praktijken uit uw vakgebied en respecteert de vertrouwelijkheidsregels die eigen zijn aan uw functie. U ziet erop toe dat het algemeen belang primeert op persoonlijke belangen (publiekgericht).
- **U streeft naar een resultaatgerichte dienstverlening.** U stopt energie in uw werk en bent vastberaden uw doelstellingen te behalen, zonder daarbij aan kwaliteit in te boeten.
- **U werkt graag samen met anderen om doelstellingen te bereiken.** U deelt de beschikbare middelen met uw collega's en werkt op een ondersteunende en solidaire manier.
- **U probeert voortdurend beter te worden en staat open voor verandering.** Uw werk is voor u een plek om bij te leren en zichzelf te ontplooien (zelfontwikkeling, aanpassing).

### **ACTIVITEITEN**

- **Dagelijks beheer van de voorziening:**
  - De strategische - en operationele doelstellingen van de residentie uitvoeren;
  - Een eigen visie op de voorziening uitwerken en doordrukken via het leefproject, op basis van de algemene visie van de politieke overheden van het OCMW;
  - Voorstellen doen aan de hiërarchie en haar op de hoogte houden;



- Erop toezien dat de diensten van het rusthuis samenwerken met de andere OCMW- en externe diensten;
- Het budget van de residentie beheren;
- Leidinggeven aan het kader en het personeelsbestand;
- ➔ Teammanagement:
  - Duidelijke richtlijnen geven aan het personeel en doelstellingen vooropzetten voor de teams;
  - De werking van de teams optimaliseren;
  - Dagelijks beheer van het personeel (verloven, aan- en afwezigheden) en de individuele ontwikkeling van de medewerkers;
- ➔ Projectmanagement:
  - De planning en ontwikkeling van veranderingsprojecten aansturen;
- ➔ Algemeen management:
  - De verschillende diensten van de voorziening voortdurend verbeteren;
  - De verschillende huisvestingsdiensten organiseren;
  - De diensten aan de bewoners van het RH-RVT coördineren en organiseren;
  - Verantwoordelijk zijn voor de algemene veiligheid;
  - Verantwoordelijk zijn voor de facturatie aan bewoners en overheidsopdrachten;
  - Dossiers beheren die voorgelegd worden aan het college, de raad en de voogdij.

## GEDRAGS- EN TECHNISCHE VAARDIGHEDEN

- ➔ Een visie ontwikkelen en in de praktijk brengen;
- ➔ Volledig autonoom werken;
- ➔ Een team leiden;
- ➔ Het leefproject van de voorziening coördineren;
- ➔ Kennis van de verschillende opdrachten en de werking van een OCMW in Brussel en van de van kracht zijnde wetgeving;
- ➔ Kennis van de wetgeving inzake RH en RVT en de sociale wetgeving inzake senioren;
- ➔ Kennis van de werking en structuren van het zorgnetwerk voor ouderen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- ➔ De kantoortoepassingen beheersen (Office Suite).

## PROFIEL

- ➔ U hebt een universitair diploma (master);
- ➔ U hebt ervaring in 2 van de 3 volgende domeinen:
  - Teammanagement;
  - Organisatiemanagement;
  - Ouderenzorg;
- ➔ U hebt een opleiding van 250 uren gevolgd over management van ouderenvoorzieningen;

- ➔ U hebt het taalgetuigschrift art. 8 en art. 9§2 of bent bereid het te behalen (taalexamen georganiseerd door Selor voor de aanwerving van overheidspersoneel, ter bepaling van het schriftelijke - en mondelinge kennisniveau van de tweede taal).

## WIJ BIEDEN

- ✓ Voltijds contract van onbepaalde duur (37u30/week);
- ✓ Loonschaal niveau A5:
  - Minimaal geïndexeerd brutobedrag op jaarbasis: 46.667,30 euro
- ✓ Maaltijdcheques met een faciale waarde van 6 euro;
- ✓ Een tweetaligheidspremie (onder voorbehoud van het verkrijgen van het getuigschrift van Selor art. 9§2);
- ✓ Een eindejaarspremie;
- ✓ Mogelijkheid tot erkenning van uw verworven anciënniteit in de publieke - en/of de privésector;
- ✓ Aantrekkelijk verlofstelsel (26 wettelijke verlofdagen + extralegaal verlof);
- ✓ Tussenkost voor openbaar vervoer;
- ✓ Een makkelijk te bereiken werkplek met trein, tram en bus;
- ✓ Premie voor woon-werkverplaatsingen met de fiets;
- ✓ Domeinspecifieke opleidingen;
- ✓ Voorkeurtarief in het netwerk van IRIS-ziekenhuizen;
- ✓ Toegang tot de collectieve sociale dienst (vakantiedienst en verschillende premies);
- ✓ Mogelijkheid om in te tekenen op een hospitalisatieverzekering aan voordelige voorwaarden;
- ✓ Een dynamische werkomgeving met sociaal oogmerk die voortdurend in verandering is;
- ✓ Premie voor onregelmatige prestaties (weekends, feestdagen, enz.).

## HET OCMW VAN ELSENE

Elke persoon heeft het recht op maatschappelijke dienstverlening. Deze heeft tot doel eenieder in de mogelijkheid te stellen een leven te leiden dat beantwoordt aan de menselijke waardigheid. De OCMW's werden opgericht bij de organieke wet betreffende openbare centra voor maatschappelijk welzijn, om die dienstverlening te verzekeren.

In dat kader biedt het OCMW van Elsene tal van maatschappelijke diensten aan de Elsenaren en studenten op het grondgebied van de gemeente: toekenning van een leefloon of equivalent, medische hulp, sociale kruidenier, socioprofessionele herinschakeling, hulp bij huisvesting, sociaal vervoer, schuldbemiddeling, enz.

Verder biedt het OCMW ook hulp aan gezinnen en bejaarden, opvang en huisvesting voor ouderen (dagcentrum Audrey Hepburn en residenties Van Aa en Uren van Geluk) en hulp aan minderjarigen in het Jeugdhuis.

Het OCMW van Elsene stelt dan ook bijna 800 statutaire en contractuele ambtenaren te werk, alsook personeelsleden met een inschakelingscontract (artikel 60, §7 van de organieke wet betreffende de OCMW's uit 1976).

## **INDIENEN VAN KANDIDATUREN**

**Bent u geïnteresseerd in deze opportuniteit? Stuur dan uw kandidatuur door met volgende documenten:**

- Uw curriculum vitae;
- Uw motivatiebrief;
- Een kopie van uw diploma;

Gelieve uw kandidatuur te versturen naar het OCMW van Elsene **ter attentie van mevrouw Kay SAROT, directrice Human Resources**, uiterlijk op 5 maart 2021 via [rh@cpasixelles.brussels](mailto:rh@cpasixelles.brussels), met in het onderwerp van de mail de referentie **14/21**.

## **AFSLUITING VAN DE KANDIDATUREN: OP 5 MAART 2021**

Onvolledige of laattijdige kandidaturen worden niet in acht genomen (de datum van de e-mail of poststempel geldt als bewijs). De weerhouden kandidaten worden per e-mail op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een test ter controle van hun beroepskwalificaties.

## **VOOR MEER INFORMATIE OVER DE FUNCTIE KUNT U TERECHT BIJ:**

Deborah DEDEURWARDER, waarnemend hoofd van het departement Ouderen en Jongeren,  
per mail via [deborah.dedeurwarder@cpasixelles.brussels](mailto:deborah.dedeurwarder@cpasixelles.brussels)

Fatiha AZZOUZI, dossierbeheerder HR,  
per mail via [fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels](mailto:fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels)

Arielle DELTENRE, dossierbeheerder HR,  
per mail via [arielle.deltenre@cpasixelles.brussels](mailto:arielle.deltenre@cpasixelles.brussels)

Overeenkomstig de 'algemene verordening gegevensbescherming' (AVG) worden uw gegevens tot 2 jaar na ons laatste contact bewaard. Ze worden enkel door onze dienst Human Resources gebruikt voor het beheer van kandidaturen.

Door uw kandidatuur in te dienen, aanvaardt u dat de aangeleverde informatie gebruikt wordt volgens de vertrouwelijkheidsregels die van toepassing zijn op de diensten aangeboden door het OCMW van Elsene.

U kunt te allen tijde uw recht uitoefenen om toegang te krijgen tot uw persoonlijke gegevens en deze laten rechtzetten of schrappen, op aanvraag via [rh@cpasixelles.brussels](mailto:rh@cpasixelles.brussels).



Als u een beperking, leerproblemen of ziekte hebt en u wenst enkele redelijke aanpassingen te genieten in het kader van de selectieprocedure, gelieve dat dan in uw sollicitatiebrief te vermelden. Wij zullen u zo goed mogelijk ontvangen.