



INSCHRIJVINGSFORMULIER
AANWERVINGSEXAMEN ZOR GKUNDIGE NIVEAU C M/V
OCMW-HULSHOUT

Naam / voornaam:

Straat / nummer:

Gemeente / postnummer:.....

Geboorteplaats en –datum:.....

Geslacht:

Nationaliteit:

Telefoon / GSM nummer:

E-mailadres:

Samenstelling gezin of relatie, eventueel beroep:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Gedane studies / behaald diploma / waar / datum

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wat beschouwt u zelf als uw belangrijkste troeven?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ondergetekende stelt zich kandidaat voor de functie in contractueel dienstverband van:

Niveau C1 – C2

- zorgkundige

Ondergetekende verklaart hierbij door het OCMW Hulshout in het bezit te zijn gesteld en kennis te hebben genomen van de toelatingsvoorwaarden, de algemene en bijzondere aanwervingsvoorwaarden, de aanwervingsprocedure, de beoordelingsproef, en de functieomschrijving van de functie waarvoor hij/zij zich kandidaat wenst te stellen.

Naam, datum en handtekening

De inschrijving dient voorzien te zijn van de volgende documenten:

- O een volledig ingevuld en ondertekend inschrijvingsformulier;
- O een kopie van het diploma en van het visum van definitief geregistreerd zorgkundige;
- O een uittreksel uit het strafregister (maximum 3 maanden oud op datum van sluiting der inschrijvingen);
- O een recente foto;

Gelieve de verplichte documenten vast te hechten aan dit voorblad **in de hiervoor vermelde volgorde** en **aan te kruisen welke documenten wij in bijlage kunnen terugvinden.**

Uw kandidatuur dient te worden overgemaakt aan OCMW-Woonzorgcentrum Ter Nethe, Grote Baan 262, 2235 Hulshout.

U kunt dit doen op één van volgende manieren:

- per post
- afgifte tegen ontvangstbewijs;
- per e-mail.

De inschrijvingen dienen binnen te zijn ten laatste op 18 oktober 2019.
Het schriftelijk examen zal doorgaan op 13 november 2019 om 9.00 uur.

BIJLAGE

Ter verduidelijking vindt u op de hierna volgende pagina's:

- functiebeschrijving;
- toelatingsvoorwaarden;
- aanwervingsvoorwaarden: algemene en bijzondere;
- aanwervingsprocedure;
- selectieprocedure;
- selectieproef: aanwervingsexamen;
- wervingsreserve;
- voordelen;
- toekenning diensten in de privé-sector of als zelfstandige;
- salarisschaal.

FUNCTIEBESCHRIJVING

1. IDENTIFICATIE

Functienaam :	Zorgkundige
Dienst of afdeling :	OCMW-Woonzorgcentrum Ter Nethe/ verpleging en verzorging
Niveau en functionele loopbaan :	C1 – C2 (contractueel dienstverband)
Graad :	Zorgkundige, houder van een definitief visum: Vergunning voor de uitoefening van het beroep van zorgkundige (uitgereikt door FOD Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu)

2. ALGEMENE SITUERING

Plaats in de organisatie:

Werkt binnen een verplegend en verzorgend team onder toezicht van een verpleegkundige en onder leiding van de hoofdverpleegkundige.

Hoofddoel van de functie:

Verzorging van de bewoners van het woonzorgcentrum om hen een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf te bezorgen.

3. FUNCTIEBESLAG

Deeltijds / halftijds

4. FUNCTIE-INHOUD

Taken en bevoegdheden

Uitvoerende taken:

(deze lijst is niet beperkend)

Met betrekking tot de verzorging van de bewoners:

- Instaan voor de algemene hygiënische verzorging van de bewoners.
- Uitvoeren van de detailzorg bij de bewoners.
- Uitvoeren van zorgkundige handelingen volgens de richtlijnen van het zorgdossier.
- Toepassen van een correct incontinentiebeleid/mictiebeleid volgens de interne afspraken.
- Ondersteunen van de dagdagelijkse activiteiten van de verpleegkundigen.
- Opnemen en registreren van parameters.
- Stimuleren van de zelfredzaamheid van de bewoners.
- Verlenen van assistentie aan de bewoners (in en uit bed helpen, toiletbezoek ...).
- Specifieke zorgverlening aan bewoners met dementie.

- Specifieke zorgverlening in het kader van palliatieve zorgverlening.
- Opmaken en verschonen van de bedden.
- Instaan voor de orde/hygiëne op de kamers.
- Zorg dragen voor de kledij, individuele hulpmiddelen en persoonlijke bezittingen van de bewoners.

Met betrekking tot de assistentie bij de maaltijden:

- Opdiene en afruimen van de maaltijden.
- Hulp bieden aan bewoners tijdens de maaltijden.
- Stimuleren van de zelfredzaamheid van de bewoners.

Met betrekking tot de administratie en communicatie:

- Ondersteunen van de verpleegkundige bij de administratieve taken.
- Raadplegen van het zorgdossier.
- Registreren van toegediende zorgen en observaties in het zorgdossier.
- Schriftelijk en mondeling rapporteren over observaties en toegediende zorgen aan de collega's, de hoofdverpleegkundige en desgevraagd aan de arts.
- Onderhouden van sociale contacten met de bewoners en familie.
- Actief participeren aan alle vormen van werkoverleg en nalezen van de verslagen.
- Waken over de continuïteit van de zorg aan de bewoner.

Verruimende bepalingen:

- Hulp bieden bij andere of dringende activiteiten, naargelang de noodzaak of op vraag van de (hoofd)verpleegkundige.
- Begeleiden van stagiaires.

5. FUNCTIEPROFIEL

Kennis:

- Beroepskennis.
- Basisverzorging van bejaarden.
- Kennis omtrent de werking en nevenwerkingen van de courante medicatie bij bejaarden.
- EHBO.

Vereiste vaardigheden:

- Kunnen communiceren en luisteren.
- Kunnen plannen en organiseren en probleemoplossend werken.
- Kunnen overleggen en samenwerken.
- Kunnen werken in teamverband en constructief kunnen bijdragen aan de teamgeest.
- Sterk observatievermogen.
- Administratieve vaardigheden.
- Ordelijk en overzichtelijk kunnen rapporteren.
- Grote besluitvaardigheid.

Vereiste attitudes:

- Professionele betrokkenheid bij de bewoner en bij het OCMW.
- Empathische houding ten aanzien van bewoners en hun naasten.
- Flexibiliteit en creativiteit.
- Luisterbereidheid en openheid.
- Initiatief durven nemen.
- Stipt, correct, zorgvuldig en nauwkeurig zijn.
- Grote verantwoordelijkheidszin.
- Zich neutraal kunnen opstellen.
- Vriendelijk en behulpzaam zijn.
- Zin voor orde, netheid en hygiëne.
- Positief ingesteld zijn tegenover bejaarden.

Andere

- Tact, discretie, eerbied voor privacy en beroepsgeheim.
- Fysieke belasting aankunnen bij het heffen en tillen van bejaarden.
- Bereidheid tot flexibele werkuren.
- Bereidheid tot permanente bijscholing.
- Stressbestendig zijn.
- Vertrouwen uitstralen.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Artikel 7 rechtspositieregeling

§1. Om toegang te hebben tot een functie bij het OCMW, moeten de kandidaten:

1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen aan de aanstellende overheid. Die beschikt bij haar beoordeling van de kandidaturen over een appreciatiebevoegdheid. Ze zal bij eventuele ongunstige vermeldingen die informatie toetsen aan de gedragsvereisten van de betrekking (dienstbelang) en aan de overheidscontext (waardigheid van de openbare functie) en zich voor de toelating van de kandidaat laten leiden door redelijkheid en evenredigheid. De aanstellende overheid kan daarbij rekening houden met het tewerkstellingsverband. Voor de tewerkstelling in een werkgelegenheidsmaatregel van een hogere overheid kan ze als uitgangspunt hanteren dat die tewerkstelling ook een kans op reclassering en reïntegratie kan bieden. Zo hoeft de vermelding van een veroordeling niet noodzakelijk te leiden tot de uitsluiting van een kandidaat.

De voorwaarde over de burgerlijke en politieke rechten, vermeld in punt 2°, is daarentegen wel imperatief en betekent dat een kandidaat niet op strafrechtelijke grond uit zijn burgerlijke en politieke rechten mag ontzet zijn. Voor kandidaten die de Belgische nationaliteit niet hebben, houdt de bepaling in dat ze in het land waarvan ze de nationaliteit hebben, niet op strafrechtelijke grond uit de burgerlijke en politieke rechten ontzet mogen zijn.

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3°, moet in overeenstemming met artikel 26 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers, vaststaan vóór de effectieve tewerkstelling bij het OCMW.

ALGEMENE AANWERVINGSVOORWAARDEN

Artikel 8 rechtspositieregeling

§1. Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, het decreet van 18 november 2011 en het uitvoeringsbesluit van 3 mei 2013. Als een kandidaat zijn diploma niet in het Nederlandstalig onderwijs behaald heeft, moet hij voor de indiensttreding een bewijs van taalkennis voorleggen volgens de niveaus vastgelegd in het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen:

- voor het aanwervingsniveau A (masterdiploma of gelijkgesteld) is de kennis van het Nederlands op niveau C1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist;
- voor het aanwervingsniveau B (bachelordiploma of gelijkgesteld) is de kennis van het Nederlands voor de vaardigheden lezen en luisteren op niveau C1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist en de kennis op minstens niveau B2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen voor de vaardigheden spreken en schrijven;
- voor het aanwervingsniveau C (secundair onderwijs of gelijkgesteld) is de kennis van het Nederlands op minstens B2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist;
In afwijking hiervan is voor de technische functies in het aanwervingsniveau C de kennis van het Nederlands op minstens niveau B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist;
- voor de aanwervingsniveaus D en E (geen diplomavereiste) is de kennis van het Nederlands op minstens niveau A2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist.
In afwijking hiervan is voor de administratieve functies in het aanwervingsniveau D de kennis van het Nederlands op minstens niveau B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist.

Het bewijs van kennis van het Nederlands wordt vereist bij benoeming of bevordering, zowel in statutair als in contractueel verband, als de kennis niet bewezen wordt aan de hand van

de vereist diploma's en studiegetuigschriften, vermeld in artikel 15 §1, derde lid, van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Het slagen voor de selectie bij bevordering wordt beschouwd als afdoende bewijs van de beheersing van het Nederlands op het nieuwe niveau.

Volgende bewijzen zijn geldig:

- bewijzen uitgereikt, door instellingen waarin het Nederlands de onderwijstaal is;
- het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal van de Nederlandse Taalunie;
- bewijzen uitgereikt door de Huizen van het Nederlands van Brussel, Antwerpen en Gent (enkel op de niveaus A2 en B1);
- bewijzen uitgereikt door Selor;
- voor de functies in niveau D en E waarvoor geen diplomavereiste vereist is, worden kandidaten geacht te voldoen aan de vereiste van de kennis van het Nederlands als ze het bewijs kunnen leveren dat ze acht jaar als regelmatige leerling onderwijs hebben gevold in het Nederlandstalige lager en secundair onderwijs. Dat bewijs wordt, geleverd aan de hand van attesten die de schoolbesturen in kwestie hebben uitgereikt.

Kandidaten die hun kennis van het Nederlands in het vereiste niveau van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen niet kunnen bewijzen, hebben de mogelijkheid de vereiste kennis te bewijzen in een test. Deze test wordt afgenomen door een instantie die wordt aangeduid door de bevoegde Vlaamse minister voor binnenlandse aangelegenheden.

2° slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 9 rechtspositieregeling

Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikel 8, moeten de kandidaten ook voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is.

BIJZONDERE AANWERVINGSVOORWAARDEN

- diploma:
Houder zijn van een diploma uit de voorgeschreven lijst volgens de Vlaamse erkenningsnormen of de Federale financieringsnormen voor woonzorgcentra.
- andere:
 - in het bezit zijn van een visum van zorgkundige van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid;
 - slagen in het aanwervingsexamen;
 - in het bezit zijn van een rijbewijs (minimaal B) of te behalen binnen de 2 jaar.

AANWERVINGSPROCEDURE

Artikel 14 rechtspositieregeling

§1. Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten voor de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingvoorwaarden, de selectie uitgezonderd.

§3. De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de datum van indiening van de kandidatuur. Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure.

Het vast bureau beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's.

De kandidaten die niet aan de diplomavereiste voldoen worden definitief uitgesloten van de selectieprocedure. Het vast bureau deelt die weigering, zonder uitstel, schriftelijk mee.

§4. De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan alle aanwervingvoorwaarden, de selectie uitgezonderd, voor de aanstelling.

Het vast bureau beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift voor de bewijzen.

SELECTIEPROCEDURE

Artikel 19 rechtspositieregeling

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

SELECTIEPROEF: AANWERVINGSEXAMEN

1. examenprogramma

Het examen bestaat uit 2 proeven:

a) **Schriftelijke proef:** 60 punten

Proef om de theoretische kennis van de kandidaat te kunnen toetsen.

- gevalstudie (30 punten): de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht, aan de hand van een verslag, een oplossing uit te werken en voor te leggen;
- competentieproef (30 punten): praktijkgerichte vragen specifiek aan het functieprofiel.

b) **mondelijke proef:** 40 punten

Proef om het organisatievermogen, de interesses voor het werkterrein, de sociale vaardigheden met de specifieke vereisten van de functie te kunnen bepalen.

De proef toetst in elk geval de capaciteiten voor de invulling van het functieprofiel.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% op zowel de schriftelijke als mondelinge proef behalen en 60% op het totaal van de proeven.

2. Samenstelling examenjury

De jury bestaat uit 3 deskundigen uit een openbare dienst met een wettelijke graad of minstens niveau B ofwel een deskundige uit de privé-sector die betrokken zijn op het werkveld.

Als secretaris wordt de algemeen directeur of een bediende van het gemeentebestuur, OCMW of woonzorgcentrum van minstens niveau C aangeduid.

WERVINGSRESERVE

Artikel 26 rechtspositieregeling

De geldigheidsduur van de reserve is maximum één jaar. De geldigheidsduur van de reserve begint te lopen vanaf de datum waarop het proces-verbaal van het laatste examengedeelte is afgesloten.

Alle geslaagde kandidaten, die niet onmiddellijk worden benoemd, worden in de wervingsreserve opgenomen.

Artikel 27 rechtspositieregeling

Kandidaten opgenomen in een wervingsreserve, die definitief de benoeming verzaken, verliezen hun aanspraken en worden uit de reserve geschrapt. Hetzelfde geldt voor de kandidaten die hun kandidatuur niet bevestigen wanneer zij daartoe door het bestuur, naar aanleiding van een vacature, worden uitgenodigd.

Artikel 28 rechtspositieregeling

Het vast bureau kan geen nieuwe aanwervingprocedure organiseren zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervingsreserve.

VOORDELEN

- Maaltijdcheques 8 euro/volledige werkdag;
- 26 dagen verlof;
- Vergoeding onkosten openbaar vervoer;
- Vergoeding onkosten dienstverplaatsing;
- Fietsvergoeding;
- Voordelen gemeenschappelijke sociale dienst o.m. vakantiedienst, verschillende premies;
- Hospitalisatieverzekering.

TOEKENNING DIENSTEN IN DE PRIVE-SECTOR OF ALS ZELFSTANDIGE

Artikel 157 rechtspositieregeling

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt, voor een maximum van 5 jaar, in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van die ervaring met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt. Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.

SALARISSCHAAL

Graad: zorgkundige/rustoordhelp(st)er, houder van het diploma, brevet of getuigschrift van de hoger secundaire beroepsschool of gelijkgesteld.

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau C1 – C2:

a) van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;

C1 = minimum € 13.550 en maximum € 21.950 (niet geïndexeerde bedragen).

C2 = minimum € 14.250 en maximum € 22.800 (niet geïndexeerde bedragen).

Huidig indexpercentage: 170,69 %.