

VERPLEEGKUNDIGE WZC

Prestatiebreuk: minimum 19/38 - bespreekbaar.

Locatie: WoonZorgCentrum Sint-Jozef – Gasthuisstraat 11 – 2990 Wuustwezel

A. FUNCTIEBESCHRIJVING

Niveau

BV 1-2-3 A1 gegradueerde verpleegkundige – bachelor verpleegkunde
C3-4 A2 gebrevetteerde verpleegkundige

Plaats in het organogram

Werkt in een verpleging – en verzorgingsteam onder de leiding van de hoofdverpleegkundige van de eigen dienst en de coördinerend hoofdverpleegkundige.

Kan voor afgesproken taken de hoofdverpleegkundige vervangen bij diens afwezigheid.

Hoofddoel van de functie

De verpleegkundige is verantwoordelijk voor het uitvoeren van verpleegkundige taken en voor het ondersteunen van de totaalzorg om het onze bewoners tijdens hun verblijf in het woonzorgcentrum zo comfortabel en aangenaam mogelijk te maken.

De verpleegkundige houdt hierbij rekening met de visie en missie van het woonzorgcentrum alsook met de wettelijk voorgeschreven normen en verplichtingen.

Functie-inhoud

Een optimale zorg bieden aan de bewoners door het toedienen van de gepaste verpleegkundige en verzorgende taken

- Coördineert en dient verpleegkundige handelingen toe die worden opgelegd door de geneesheer, specialist, CRA of huisarts. Dit volgens de taken die door het diploma mogen worden toegediend
- Staat in voor het uitvoeren en opvolgen van het vooropgesteld zorgdossier
- Dient alle zorgen toe die het fysisch comfort en de veiligheid van de bewoner verhogen of bevorderen
- Zorgt voor de psychische ondersteuning van de bewoners en zo nodig van hun familieleden om het welzijn van de bewoner te bevorderen
- Evalueert of de verstrekte zorgen tegemoet komen aan de behoefte van de bewoner en suggereert eventueel alternatieven en aanvullende maatregelen
- Observeert de dagelijkse fysische en psychosociale behoeften van de bejaarden en handelt hiernaar
- Staat in voor het klaarzetten en toedienen van de medicatie, nauwkeurig opvolgen en eventueel aanpassen van de medicatiefiches
- Zorgt voor een correcte doorverwijzing (administratieve + begeleiding) bij een ziekenhuisopname

Een nauwe samenwerking met huisartsen en apotheken realiseren en onderhouden

- Bereidt de consultatie van de huisartsen voor en begeleidt deze
- Staat in voor het opvolgen en uitvoeren van de administratieve en verpleegkundige taken die hieraan verbonden zijn (bijwerken zorgdossier, medicatie, enz)
- Bestelt de voorgeschreven geneesmiddelen en controleert de levering ervan
- Bereidt bijzondere aanvragen tot machtiging van de medisch adviseur voor
- Staat in voor een correct voorraadbeheer van de medicatie

Zorgen voor het correcte informatiedoorstroming en overleg

- Informeert en ondersteunt informatievergaring en –doorstroming met het oog op de geïndividualiseerde bewonerszorg
- Helpt mee het zorgdossier en het verslagboek uit te bouwen en te realiseren
- Pleegt overleg en informatie over medische en verpleegkundige aangelegenheden (verzorgingstechnieken, toestand bewoners, enz)
- Signaleert aan de hoofdverpleegkundige de te maken afspraken met o.a. geneesheer, specialisten, paramedici, ziekenvervoer
- Treedt volgens afspraak op als contactpersoon naar bewoners, familie, artsen, kinesisten, medewerkers, enz, ...
- Participeert actief aan diverse werkgroepen en overlegmomenten (vb. kwaliteit, palliatie, dementie, ...)

Zorgen voor een goede werkorganisatie

- Stemt de zorgverlening af op de inbreng van de andere disciplines binnen de verzorgingsequipe (kiné en ergo)
- Adviseert waar nodig de hoofdverpleegkundige of coördinerend hoofdverpleegkundige
- Begeleidt opnames, ontslagen en interne transfers van bewoners
- Begeleidt stagiairs en ondersteunt nieuwe collega's
- Ziet toe op een correct gebruik van materiaal en middelen
- Bewaakt de kwaliteit van de dienstverlening
- Stuurt de dagelijkse werking de collega's van het verzorgend en logistiek team aan en ondersteunt hen in de uitvoering van hun job.

De opsomming van taken is niet limitatief.

B. FUNCTIEPROFIEL

Aanwervingsvoorwaarden

- In het bezit zijn van een diploma dat toegang geeft tot het beroep van verpleegkundige:
 - A1 gegradueerde verpleegkundige – bachelor verpleegkunde
 - A2 gebrevetteerde verpleegkundige
- Bereidheid om te werken in continu-dienst (weekenden horen daarbij)
- Indien interesse: bestendige nachten zijn mogelijk
- **Slagen in een bekwaamheidsproef.**

Kennis

- Specifieke kennis van geriatrische verpleegkunde en specifieke ziektebeelden in de geriatrie
- Kennis van palliatieve zorgen, gebruik pijnpomp, valpreventie, wondzorgtechnieken, urgentiekoffer
- Kennis van de psychologie van het “oud zijn”
- Voldoende de Nederlandse taal beheersen
- Bereid zijn om bijkomende vorming te volgen.

Attitudes

- Hulpvaardig en vriendelijk, met een warm hart voor ouderen.
- Zin voor verantwoordelijkheid en initiatief.
- Efficiënt werken, ook onder druk.

Competenties

Kerncompetenties

- Deskundigheid
Men beschikt over de gespecialiseerde kennis voor het uitoefenen van de functie. De individuele inspanningen om nieuwe vaardigheden aan te leren en op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen worden hierbij ook in rekening gebracht.
- Dynamiek
De mate waarin men zich engageert in de functie.
Om te blijven voldoen aan onze missie en om onze visie te verwezenlijken, moeten we dynamisch zijn. Verandering is immers inherent aan het hebben van een visie. Wil je iets bereiken, dan moet je er iets voor doen
- Integriteit
De mate waarin men algemeen aanvaardbare normen en waarden handhaaft bij de uitoefening van zijn functie. Is zich goed bewust van eigen normen en waarden en handelt er eerlijk en consequent naar. Staat voor gedane toezeggingen en verplichtingen.

- [Respect](#)
De mate waarin de kandidaat respect heeft voor en zich kan inleven in de omstandigheden waarin mensen zich soms bevinden en zich kan voorstellen hoe ze zich daarbij voelen. Hij heeft daar begrip voor en toont dat.
- [Verantwoordelijkheidszin](#)
Men voelt zich verantwoordelijk voor het resultaat van zijn/haar werk ook als meerdere mensen hiertoe hebben bijgedragen. Komt afspraken na en zoekt geen uitvluchten voor eigen fouten.

Generieke competenties

- [Betrokkenheid](#)
De mate waarin de medewerker zich verbonden toont met de taak en de job en op basis hiervan anderen kan stimuleren en enthousiasmeren over het werk.
- [Klantgerichtheid](#)
De mate waarin de medewerker prioriteit geeft aan service en klanttevredenheid. Onderzoeken van wensen en behoeften van de cliënt/bewoner en hiernaar handelen. Anticiperen op de behoeften.
- [Samenwerken](#)
De mate waarin de kandidaat rekening houdt met de wensen en behoeften van collega's en chef zonder de doelmatigheid van het eigen werk uit het oog te verliezen. Hij kan werkrelaties en –contacten opbouwen en onderhouden, noodzakelijk voor het werk. Hij vervult zijn deel van het werk en draagt bij tot de goede sfeer in de organisatie. Hij is bereid om collega's te helpen.
- [Plannen en organiseren](#)
De mate waarin men efficiënt opdrachten plant, organiseert en uitvoert. De mate waarin men zich kan houden aan deadlines, de dagelijkse taken onder controle kan houden en prioriteiten naar voor kan schuiven in functie van dringende gevallen en objectieven van de organisatie.
- [Flexibiliteit](#)
De kandidaat is in staat om afhankelijk van de omstandigheden zijn eigen stijl, benaderingswijze of aanpak aan te passen.
- [Inlevingsvermogen](#)
Gedrag dat getuigt van het begrijpen van de behoeften en gevoelens van anderen. Zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving en van de eigen invloed hierop.
- [Leervermogen](#)
De mate waarin de kandidaat door zijn nieuwsgierigheid ertoe komt om zijn kennis en vaardigheden permanent te verfijnen.
- [Zelfstandigheid](#)
De kandidaat kan goed beoordelen in welke aangelegenheden hij zelf kan beslissen (zonder chef lastig te vallen) en in welke aangelegenheden de chef geraadpleegd moet worden. Hij kan functioneren zonder dat elk detail van een opdracht wordt uitgelegd. Hij moet niet voortdurend beroep doen op anderen.

- Besluitvaardigheid
Op basis van beschikbare informatie tijdig juiste en realistische conclusies trekken, beslissingen nemen en deze beslissingen (laten) uitvoeren.
- Nauwkeurigheid
De mate waarin je de opdrachten op een zorgvuldige en correcte manier uitvoert.

Deze competenties zijn uitgewerkt in het competentiewoordenboek.

Technische competenties

- Communicatieve en relationele vaardigheden
 1. In staat zijn op een constructieve manier samen te werken.
 2. Mondelinge en schriftelijke communicatie.
 3. Software: vlot kunnen omgaan met standaard PC software.
 4. Respect en aandacht hebben voor het unieke in iedere mens.
 5. Zorg op maat aanbieden.
 6. Oog hebben voor de noden van familieleden en hun betrekken bij het welzijn van onze bewoners.
 7. Tact, discretie, eerbied voor privacy en beroepsgeheim.
 8. Diplomatisch zijn.
 9. In geval van begeleiding en zorg voor bewoners met dementie:
 - aanvoelen van de innerlijke wereld van de dementerende en er gepast op reageren
 - een begeleiding die aansluit bij het levensverhaal van de bewoner
 - geborgenheid, veiligheid en structuur aanbieden

C. SELECTIEPROCEDURE

Examenprogramma (totaal: 100 punten)

Het examenprogramma bestaat uit de volgende onderdelen:

Schriftelijke/praktische proef op 40 punten.

Gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een casus die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken en deze aan de hand van een verslag weer te geven.

Volgende onderdelen kunnen hierbij aan bod komen:

- Toetsing van de kennis (verpleegkundige technieken, geriatrische pathologie, geneesmiddelenleer, palliatieve zorg)
- Toetsing van de omgang met bejaarden en/of van de omgang met bejaarden met dementie
- Toetsing van het gebruik van informatica-toepassingen
- Toetsing van organisatorische vaardigheden

Mondelinge proef op 60 punten.

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten voor de functie, evenals zijn motivatie en zijn interesse voor het werkterrein

Om te slagen moet de kandidaat:

- minimum 50% van de punten behalen op elk van voormelde proeven, onderdelen en subonderdelen van de proeven.
- op het totaal van de proeven minstens 60% van de punten behalen

Jury

De jury is samengesteld uit:

- Een directielid van een Woonzorgcentrum met gelijklopende activiteiten als van het eigen Woonzorgcentrum;
- De directeur het eigen Woonzorgcentrum
- De (coördinerend) hoofdverpleegkundige van het eigen Woonzorgcentrum
- Secretaris: de secretaris van het OCMW van Wuustwezel of een door hem aangeduid ambtenaar.

Als er meerdere kandidaten geslaagd zijn, dan worden deze opgenomen in een werfreserve gedurende drie jaar.