

Poetsvrouw in de extra-murale bejaardenzorg (niveau E)

Niveau: E

Weddeschaal: E1 - E3

Plaats in het organogram :

Werkt onder leiding van de maatschappelijk werker, die de leiding heeft over deze dienst, en rapporteert aan deze verantwoordelijke.

Hoofddoel van de functie :

Gezinnen en bejaarden in hun thuissituatie te ondersteunen, door het overnemen van of het helpen in de wekelijkse poetstaken zodat het voor deze gezinnen of alleenstaanden mogelijk wordt om zich in hun thuismilieu te handhaven.

Functie-inhoud :

T.a.v. cliënten

- gewone wekelijkse onderhoud van de voornaamste leefruimten en van de onmiddellijke buitenruimte van het huis.
- indien nodig cliënt helpen bij het wandelen en bij alle activiteiten van het dagelijks leven binnenshuis,
- het verzorgen van levensnoodzakelijke boodschappen
- werken aan de zelfredzaamheid van de cliënten
- de veiligheid van de cliënt thuis bevorderen en proberen om ongevallen te voorkomen.
- klachten opvangen en doorgeven aan de verantwoordelijke van de dienst
- bespreken van het werk met de cliënten, eventueel familie
- doorbreken van de eenzaamheid door een gesprekje.

T.a.v. familie van de geholpen gezinnen

- indien deze familieleden als mantelzorgers optreden: hen informeren omtrent het verloop van de dag, en alles doen opdat professionele- en informele zorg optimaal kunnen samenwerken.

T.a.v. andere instanties en organisaties

- Informatie uitwisselen met hulpverleners, instanties en organisaties binnen en buiten het O.C.M.W., die aan huis komen bij de cliënten: thuisverpleging, huisdokter, kinesist,

T.a.v. collega's van de dienst

- meewerken aan het versterken van de groepsgeest
- respecteren van mekaars werk indien hulp gegeven wordt in hetzelfde gezin.

T.a.v. de dienstverantwoordelijke binnen het O.C.M.W.

- actief en opbouwend participeren aan werk-overleg,
- doorgeven van nuttige kennis en informatie.
- tijdig en correct indienen van werkbladen ten behoeve van de administratie.
- respecteren van de werkuren
- Opvolgen van de adviezen van de verantwoordelijke

Verruimde bepalingen:

- inspringen bij andere werkzaamheden binnen de dienst, bij afwezigheid van een collega, op vraag van het hoofd van de dienst,
- opnemen van nieuwe taken als gevolg van evoluties in de visie op de taak van poetsvrouw of als gevolg van de evolutie van de toestand in het gezin of van de bejaarde.

Middelen & methodes :

- Voornaamste te hanteren middelen:
 - Onderhoudsmateriaal, eigen aan de verschillende werkzaamheden
 - Onderhoudstechnieken, afhankelijk van doel, beschikbaar materiaal en produkten

FUNCTIEPROFIEL

Formele vereisten

Aanwervingsvoorwaarden:

Diploma: geen

Slagen voor een selectie, bestaande uit een praktische en een mondelinge proef.

Selectieprogramma

1. Praktische proef (50 p)

Gevalsstudie: 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 een oplossing uit te werken, die al dan niet schriftelijk moet neergeschreven worden

2. Mondelinge proef (50 p)

Bestemd om de maturiteit en de motivatie voor de job te meten.

Een grondig sollicitatiegesprek, dat o.a. volgende elementen omvat: waardering van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn/haar motivatie, van zijn/haar interesse voor het werkterrein.

Om voor het totaal van de selectieprocedure geslaagd te zijn dienen de kandidaten 50% op deel 1 (schriftelijk gedeelte en/of praktische proef) te behalen en 50% op deel 2 (mondeling gedeelte). Op het totaal van deel 1 en deel 2 dient evenwel 60% behaald te worden.

Samenstelling selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit 3 deskundigen, waarvan minstens 1 vreemd aan het eigen O.C.M.W. Bij voorkeur:

2 maatschappelijk werkers, die verantwoordelijk zijn voor de extra-murale diensten van een O.C.M.W.

1 ambtenaar van min. niveau C

Kennis en ervaring:

- Perfekte kennis van onderhoudstechnieken en -produkten.
- Beschikken over een basiskennis betreffende EHBO en brandblussen
- Aandacht voor veiligheid
- Hulpverleners en diensten in dringende gevallen

- Er naar streven en bereid zijn om in en ten bate van de dienst bijscholingen te volgen.

Vaardigheden:

- Zelfstandig, ordelijk en systematisch werken
- Vlot contacten kunnen leggen, kunnen luisteren, geduldig zijn
- Zich kunnen verplaatsen in de leefwereld van de verschillende gezinnen zonder té familiair met hen te zijn
- respect hebben voor de hulpvrager
- Kunnen omgaan met crisissituaties
- Kunnen werken in georganiseerd verband en leiding kunnen aanvaarden

Attitudes:

- professionele betrokkenheid bij de cliënt en bij het O.C.M.W.,
- Beroepsgeheim respecteren
- openheid t.a.v. cliënten, collega's en leidinggevenden.
- Solidair zijn met collega's
- bereidheid om verworven vaardigheden en kennis voortdurend te hanteren en verder te ontwikkelen,
- bereidheid om eigen mogelijkheden en beperktheden in het hulpverleningsproces te onderkennen, en indien nodig spontaan consultatie vragen wanneer een probleem de eigen competentie te boven gaat.
- het beroepsgeheim respecteren, en alle situaties van cliënten en binnen de organisatie benaderen met tact, discretie, respect en verantwoordelijkheidszin.
- Stiptheid in het afwerken van afspraken.

Waarderingscriteria

- Leiding geven - besluitvaardigheid
- Zelfstandigheid - zin voor initiatief
- Bestuurvaardigheid - coördinatievermogen - helikoptervisie
- Kwaliteit van het werk - kwalitatieve prestaties - aandacht voor details*
- Kwantiteit van het werk - kwantitatieve prestaties - inzet*
- Teamgeest - omgang met verantwoordelijke en collega's
- Doorzettingsvermogen - stressbestendigheid
- Sociale vaardigheid - communicatievaardigheid - cliëntvriendelijkheid - contactvaardigheid - conflicthantering*
- Taal- en opstelvaardigheid
- Kennis - vakkennis
- Vorming - bereidheid tot bijscholing
- Flexibiliteit - veelzijdigheid - beschikbaarheid
- Organisatietalent - creativiteit
- Omgaan met crisissituaties

Deze functiebeschrijving en dit profiel zijn niet beperkend en kunnen ten allen tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen het O.C.M.W.