

De **VZW WELZIJNSCAMPUS GERKENBERG BREE** biedt ouderen met uiteenlopende behoeften een kwalitatief woon-, leef- en zorgaanbod. Dag in dag uit brengt een professioneel en multidisciplinair team van medewerkers deze persoonsgerichte kwaliteitszorg in de praktijk. Ons uitgebreide team van vrijwilligers zorgt voor extra beleving!

Voor de versterking van ons multidisciplinaire team zoeken wij een

KINESITHERAPEUT(E) - 19/38

Functie :

1. Opdracht

- Zorgbehoevende ouderen fysisch in staat stellen zo mobiel en zelfredzaam mogelijk te functioneren in een volwaardig thuis(vervangend) milieu, zodat een effectieve kwaliteitsverbetering van het leven van de bewoner kan bewerkstelligd worden.
- De tewerkstelling zal hoofdzakelijk (doch niet uitsluitend) plaatsvinden op de afdeling Bergroos, onze nieuwe afdeling voor personen met dementie.

2. Plaats in de organisatie

- Rapporteert aan de hoofdverpleegkundige/zorgcoördinator

3. Taken

- uitwerken van doelstellingen inzake activering en fysieke revalidatie van bewoners in overleg met de huisarts en de hoofdverpleegkundige/zorgcoördinator
- activeren en stimuleren van de bewoner tot een zo functioneel mogelijk gedrag
- verstrekken van de diverse kinésitherapeutische behandelingen aan de bewoners
- geven van ADL-trainingen
- voorstellen en leren gebruiken van hulpmiddelen ten behoeve van de mobiliteit, rust en relaxatie
- (stok, looprek, rolwagen, extra kussens, voetsteunen, aangepast schoeisel, ...)
- bijwerken van het verpleegdossier van de bewoners
- diverse administratieve taken
- voorstellen formuleren om de activering en de mobiliteit van de bewoners te verbeteren

4. Competentieprofiel

• Kerncompetenties

○ Klantvriendelijkheid

= Op een gepaste(gerichte) manier onderzoeken van de wensen en de behoeften van de resident en daar naar handelen.

- houdt rekening met de individuele behoeften en keuzen van de resident.
- spreekt niet over residenten in het bijzijn van een niet-bevoegden.
- spreekt de resident aan zoals hij/zij dat wenst.
- behandelt de resident als een volwassen individu.
- belast de resident niet met zijn/haar persoonlijke problemen.
- blijft ten alle tijde vriendelijk.

○ Inzet

= Gedrag dat betuigt van het stellen van hoge eisen aan eigen werk, waarbij ieder presteert naar zijn beste eigen vermogen.

- toont enthousiasme en bereidheid.
- ziet niet op tegen extra werk.
- stimuleert andere tot betere prestaties.
- ziet kansen i.p.v. problemen.
- geeft opbouwende kritiek.

- stelt verbeteringen voor.
- doet iets om tekortkomingen in kennis,.... aan te vullen.
- werkt mee bij veranderingen.
- werkt mee bij grote activiteiten bv.: animatie, feestelijkheden.
- **Samenwerking**
 - = Bijdrage aan een gezamenlijk resultaat, primeert boven het individuele belang.
 - is flexibel op tijdstippen die nodig zijn voor de goede werking van de dienst.
 - helpt collega's van alle functies.
 - denkt mee om een betere dienstverlening te bekomen.
 - werkt op een positieve manier samen.
 - streeft bij conflicten naar een win-win situatie.
 - werkt respectvol samen met de collega's ongeacht hun functie.
- **Functiespecifieke competenties**
 - **Deskundigheid (kennis)**
 - = de toepasselijke kennis bezitten en de noodzakelijke informatie kunnen verwerven en deze vervolgens toepassen in de organisatie
 - heeft kennis en inzicht in de verschillende technieken en problematieken;
 - heeft gedetailleerde kennis van vaktechnische kennis en vaardigheden.
 - kan probleemoplossend werken;
 - blijft up-to date op het vakgebied;
 - heeft kennis omtrent bescherming, preventie, infectiegevaar en hygiëne.
 - beschikt over de nodige kennis betreffende verplaatsingstechnieken.
 - beschikt over de nodige kennis betreffende veiligheid.
 - **Sensitiviteit**
 - = zich bewust tonen van andere mensen en de omgeving, alsmede de eigen invloed hierop, gedrag dat getuigt van het onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen
 - heeft respect voor de persoonlijkheid en de mogelijkheden van patiënten en hulpvragers.
 - houdt zorgvuldig rekening met de invloed van meningen en daden van andere hulpverleners op hulpvragen.
 - brengt betrokkenheid tot stand.
 - geeft anderen de ruimte in een gesprek, nodigt uit tot inbreng.
 - reageert op adequate wijze op omstandigheden, waarin de andere(n) verkeerd reageren.
 - verwoordt duidelijk gevoelens en behoeften van anderen.
 - **Mondelinge & schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid**
 - = ideeën, meningen en feiten op een heldere, begrijpelijke manier weergeven
 - geeft essentie van een zaak of situatie beknopt weer.
 - spreekt in een begrijpelijke taal.
 - verheldert een probleem met pakkende voorbeelden.
 - heeft aandacht voor lichaamstaal bij zichzelf en gesprekspartner(s).
 - correct taalgebruik, correcte spelling en zinsbouw (vermijdt veel vakjargon).
 - profileert zich duidelijk in het team.
 - **Plannen en organiseren**
 - = Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde acties, tijd en middelen aangeven om de bepaalde doelen te kunnen bereiken.
 - zoekt orde en regelmaat.
 - stelt prioriteiten zowel voor jezelf als voor anderen.
 - kan vooruitzien.
 - betreft de juist persoon bij de zaak.
 - scheidt randvoorwaarden om efficiënt te kunnen werken.

5. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

- de kinesist staat als eerste in om de mobiliteit van de bewoners zo hoog mogelijk te houden en kan hiervoor rekenen op de medewerking van alle collega's.
- de kinesist werkt vaktechnisch onafhankelijk, zij het onder controle van de huisartsen
- de kinesist kan zelf voorstellen formuleren aan de hoofdverpleegkundige/zorgcoördinator om het effect van zijn functie te verhogen

6. Samenwerking en overleg

- neemt regelmatig deel aan de teamvergaderingen en MDO
- overlegt op geregelde tijdstippen met de hoofdverpleegkundige, de zorgcoördinator, de ergotherapeut(e) en de animatoren over de aspecten eigen aan de functie
- staat in voor het doorgeven van de nodige en nuttige kennis aan collega's en andere hulpverleners

Wat bieden we?

- Een overeenkomst voor onbepaalde duur - 19/38
- Een gevarieerde job met ruimte voor persoonlijke inbreng
- Een aangename werksfeer in een professionele én huiselijke omgeving
- Verloning volgens de barema's van het Paritair Comité 330
- Extra-legale voordelen

Stuur uw sollicitatiebrief en cv naar Woonzorgcentrum Gerkenberg, tav Dirk Vroonen, directeur, Meeuwerkiezel 90A te 3960 BREE of per mail aan dirk.vroonen@gerkenberg.be

Meer info kunt u vinden op www.gerkenberg.be