

infobrochure

**Selectieprocedure
voor de functie van**

Ergotherapeut

**Deeltijds (19u./38u.),
vervanging.**



MAASEIK
het watermerk



maaseik.be/vacatures



**Maaseik is de stad aan het
water, waar natuur, historiek
en creativiteit samenvloeien.**

**Wil je bijdragen aan een
inspirerend Maaseik? Wil je
meewerken aan een duurzame
verbinding binnen onze stad?**

**Dan ben jij de nieuwe
enthousiaste collega
die wij zoeken!**



Inhoud

1. Werken bij OCMW Maaseik	4
2. Functiebeschrijving	4
Hoofddoel van de functie	4
Plaats in het organogram	4
Plaats van tewerkstelling.....	4
3. Onze troeven	5
4. Functievereisten.....	5
Resultaatgebieden.....	5
Interne communicatie	6
Competenties.....	6
5. Kom je in aanmerking?	10
6. Welke proeven mag je verwachten?.....	11
7. Hoeveel ga je verdienen?	11
8. Hoe kan je solliciteren?	12
9. Bijkomende informatie.....	12
10. Organisatiestructuur	13



1. Werken bij Stad en OCMW Maaseik

Werken bij Stad en OCMW Maaseik betekent deel uitmaken van een team met veel energie en liefde voor de stad. Hier werk je actief mee aan de toekomst van deze historische stad. Je zet je samen met de collega's proactief in om een stad op mensenmaat, een stad waar het aangenaam wonen, werken en ontspannen is verder vorm te geven. Daarnaast biedt Stad Maaseik je de flexibiliteit en stimulans om je eigen pad uit te stippelen en het maximale uit jezelf te halen in een omgeving waar het tof samenwerken is met goede arbeidsvoorwaarden.

2. Functiebeschrijving

Graadnaam: Gegradueerd ergotherapeut

Functienaam: Ergotherapeut

Functionele loopbaan: IFIC schaal 14

Entiteit: OCMW

Cluster: Mens

Dienst: Woonzorgcentrum

HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

Als ergotherapeut werk je mee aan het ontwikkelen van een ergotherapeutisch kader, teneinde de bewoners alle kansen te geven om hun mentale, fysieke en sociale mogelijkheden maximaal te benutten en te ontplooiën, gericht naar een betere oriëntatie en integratie in hun sociale omgeving.

PLAATS IN HET ORGANOGRAM

Stad en OCMW Maaseik hebben een geïntegreerde organisatiestructuur.

Je maakt deel uit van het paramedisch team binnen het woonzorgcentrum en werkt nauw samen met het zorgpersoneel. Je staat onder leiding van de directeur woonzorgcentrum en volgt instructies op om tot een optimaal resultaat te komen.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Woonzorgcentrum De Maaspoorte
Sionstraat 21
3680 Maaseik



3. Onze troeven

Thuis, op een flexibele werkplek, op locatie,... Werken gebeurt allang niet meer alleen op kantoor. Je werkplek is flexibel zodat je werk en privé optimaal kan combineren. Stad Maaseik heeft aandacht voor welzijn op en naast het werk. We stimuleren medewerkers om hun loopbaan in eigen handen te nemen door middel van:

- Een boeiende lokale job waar jouw talent elke dag het verschil maakt.
- Een goede werk-privébalans, dicht bij huis met mogelijkheid tot telewerk.
- Een moderne, duurzame en flexibele werkomgeving die investeert in digitale oplossingen.
- Een kans om jezelf te ontplooien en je loopbaan mee vorm te geven.
- Een competitief loon, aangevuld met extra legale voordelen zoals maaltijdcheques, fietsvergoeding en allerlei voordelen.
- Een gunstige verlofregeling.

4. Functievereisten

RESULTAATGEBIEDEN

- **Je geeft residenten alle kansen om hun mentale, fysieke en sociale mogelijkheden (terug) maximaal te benutten en te ontplooien.**

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Je onderzoekt de mentale en fysieke mogelijkheden van de residenten in verband met ADL, PDL en praktische vaardigheden.
- Je organiseert individuele en collectieve activiteiten waarin de resident zijn/haar mogelijkheden (terug) maximaal kan ontplooien (hobby's, persoonlijke interesses, huishoudelijke taken, contacten familie en andere sociale relaties, lichaamsverzorging, beweeglijkheid, geheugentraining).
- Je begeleidt het maaltijdgebeuren en de individuele hulp.
- Je stelt een dag- en weekprogramma op met betrekking tot behandelingen en activiteiten.
- Je evalueert individuele programma's en stuurt deze bij indien nodig.
- Je betreft de familie van de residenten en eventuele vrijwilligers bij het dagelijks leven.
- **Je werkt taken uit in activiteiten.**



Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Je geeft nuttige kennis en informatie door met betrekking tot ergotherapeutische behandelingen aan collega's en andere hulpverleners.
- Je participeert actief aan interdisciplinair overleg en maakt collega's bewust van het belang van ergotherapeutische aspecten in de werking van het woonzorgcentrum.
- Je signaleert specifieke noden en behoeften van residenten aan andere betrokken diensten.
- Je integreert je in de dagelijkse werking van de afdeling.

➤ **Je bewaakt de kwaliteit van de ergotherapeutische activiteiten.**

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Je neemt initiatief om de multidisciplinaire samenwerking te bevorderen.
- Je ziet erop toe dat rekening gehouden wordt met de mentale en fysieke mogelijkheden van de residenten in verband met ADL, PDL en praktische vaardigheden.
- Je geeft advies bij de aankoop van ergotherapeutisch materiaal.
- Je rapporteert mondeling en schriftelijk over de bevindingen met betrekking tot de dienstverlening aan de resident.

➤ **Je bevordert je eigen deskundigheid.**

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- Je volgt relevante opleiding en vorming.
- Je volgt beleidsontwikkelingen op.
- Je neemt vakliteratuur door.
- Je registreert, verwerkt en communiceert gegevens in functie van een kwalitatieve dienstverlening.

INTERNE COMMUNICATIE

Je werkt mee aan en je waakt over een optimale interne communicatie binnen jouw dienst.

COMPETENTIES

Je beheerst de volgende competenties of bent bereid ze te ontwikkelen:



Klantgerichtheid	
Wil anderen helpen en dienen. Richt aandacht op het kennen van en beantwoorden aan de noden van interne en externe klanten. Neemt klachten en problemen ernstig en zoekt naar oplossingen die verwachtingen overtreffen.	Je reageert vriendelijk en correct op vragen van klanten en je houdt in acties en beslissingen rekening met de behoeften van de klant. Je bent in staat om de kalmte te bewaren ten overstaan van een moeilijke klant. Je bent uit eigen beweging op zoek naar mogelijkheden om de dienstverlening te verbeteren en je stimuleert collega's om de klantgerichtheid voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren.
Mondelinge communicatie	
Spreekt in een taal zodat het publiek, tot wie ze gericht is, de boodschap begrijpt.	Je zorgt voor een heldere mondelinge communicatie in twee richtingen en je gaat regelmatig na of de boodschap ook ontvangen en begrepen werd. Je bouwt je betoog op een gerichte en constructieve wijze op, je past je woordenschat en spreektempo aan de doelgroep aan en je gaat adequaat om met onaangepaste reacties.
Schriftelijke communicatie	
Op een gestructureerde wijze en in begrijpbare en grammaticaal correcte taal, ideeën of meningen op schrift zetten, zodat de doelgroep ze begrijpt.	Je communiceert schriftelijk op een klare en heldere wijze en je hanteert een correcte spelling en grammatica. Je stelt eenduidige documenten op, beknopt, goed gestructureerd en ter zake en in een taal aangepast aan het doelpubliek.



Teamwerk en samenwerking	
Toont een echte intentie tot constructief samenwerken met anderen, tot deel willen uitmaken van een team en tot het betrekken van anderen. Samenwerking gaat boven competitiviteit en separate werking.	Je biedt spontaan hulp aan als een collega in problemen zit, je spreekt op een positieve wijze over anderen en je houdt roddels tegen. Je informeert anderen, je houdt hen op de hoogte en je deelt alle relevante informatie en je bespreekt meningsverschillen met collega's op sensitieve wijze.

Funcitiespecifieke competenties

Technische competenties

Procedures, werking en middelen	
De werking van de dienst kennen en achtergrondkennis van eigen werkmiddelen.	Je kan de procedures of werking van de materialen van de dienst in hun context plaatsen, je doet voorstellen tot verbetering en je kan de kennis overbrengen naar anderen.

Gedragscompetenties

Netwerking	
Ontwikkelen en onderhouden van vriendelijke, warme relaties, netwerken of contacten met personen die nu of later nuttig kunnen zijn om zakelijk gerelateerde objectieven te bereiken.	Je stelt je open en respectvol op in relatie tot anderen en je werkt graag samen met collega's uit andere afdelingen of diensten. Je neemt zelf acties om contacten te leggen en je gaat actief op zoek naar collega's uit andere afdelingen of diensten omwille van informatie-uitwisseling. Je gebruikt bestaande relaties, contacten effectief om doelstellingen te realiseren en je zoekt gericht contact met anderen die een rol kunnen spelen in de uitbouw van een invloedrijk netwerk.



Assertiviteit	
Voor eigen meningen of belangen opkomen met respect voor anderen, zelfs indien er vanuit de omgeving druk wordt uitgeoefend om dit niet te doen.	Je toont enthousiasme voor een eigen mening en maakt op een correcte wijze duidelijk, wanneer de eigen grenzen worden overschreden. Je brengt negatieve boodschappen op een duidelijke, directe en correcte wijze, zonder de goede relatie te schaden.

Polyvalentie en flexibiliteit	
De mogelijkheid om zich aan te passen en om effectief te werken in diverse situaties en met diverse personen of groepen. Kan zich aanpassen aan gewijzigde situaties en nieuwe vereisten.	Je verandert planning in functie van nieuwe prioriteiten. Je gebruikt glijdende uren in functie van de noden van het werk. Je bent bereid, taken te doen die niet tot het normale takenpakket behoren. Je beheerst ook taken van collega's en springt in, indien nodig.

Coaching	
Het nemen of ondersteunen van acties ter bevordering van de professionele en/of persoonlijke ontwikkeling van anderen.	Je spreekt met de medewerkers uitdagende doelstellingen af en je ondersteunt hen in de realisatie ervan. Je begeleidt de medewerkers dagelijks bij de uitvoering van hun werk. Je bouwt momenten van werkoverleg en rapportering in, je wijst medewerkers op hun planning of afspraken en je formuleert opleidingsnoden.

Resultaatgerichtheid	
Gerichtheid op het afleveren van goed werk, het streven naar excellente standaards. Het kan hierbij gaan om streven naar verbetering, halen van een objectieve maatstaf, competitiviteit of innovatie.	Je wil goed werk afleveren en je kan inschatten, welke opdrachten dringend en belangrijk zijn. Je ontwikkelt een doelgericht actieplan met de benodigde middelen en budgetten en je besteedt aandacht aan langetermijnplanning.



Empathie	
Tonen dat men rekening houdt met de geuite gevoelens, behoeften en wensen van anderen. Wil andere mensen begrijpen, is gevoelig voor het humane, is bekwaam om effectief te luisteren en de al dan niet onuitgesproken gedachten en gevoelens van anderen te begrijpen.	Je kan een probleem dat wordt aangebracht, juist inschatten en je hebt snel zicht op achtergronden en doelstellingen van betrokken partijen.

Kwaliteit en accuraatheid	
Uit eigen beweging een taak tot in de kleinste details verzorgen, gericht op het reduceren van onduidelijkheid, op het behouden en/of verhogen van orde en structuur in de werkomgeving.	Je kent de geldende kwaliteitsnormen en je werkt aan processen en systemen om de kwaliteit van het werk te optimaliseren. Je streeft continu naar initiatieven om de werking te verbeteren.

Deze functiebeschrijving is niet beperkend en kan steeds worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen stad/OCMW Maaseik.

5. Kom je in aanmerking?

Voor deze functie gelden een aantal algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden.

Om toegang te hebben tot een functie bij het stads- en/of OCMW-bestuur, moet de kandidaat:

- 1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor hij/zij solliciteert;
- 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.

Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moet de kandidaat:

- 1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 2° slagen voor de selectieprocedure.



*** Diplomavorwaarden voor deze functie:**

- Je bent in het bezit van een diploma (bachelor of gegradueerde) in de ergotherapie.

Je voldoet aan de kwalificatievereisten zoals omschreven in het woonzorgdecreet van 13 maart 2009, uitvoerende besluiten en besluiten tot wijziging.

6. Welke proeven mag je verwachten?

Een eerste selectie gebeurt op basis van de aanwervings- en diplomavorwaarden.

De geselecteerde kandida(a)t(en) word(t)en uitgenodigd voor een gestructureerd interview. Hij/zij ontvangt deze uitnodiging (met vermelding van locatie, data en uren) per telefoon of e-mail.

Tijdens dit interview zal er gepeild worden naar de motivatie van de kandidaat, zijn/haar persoonlijkheid, interesses, werkervaring, specifieke vakkennis/vereisten van deze functie en interesse voor het werkterrein.

Er wordt verwacht dat de kandidaat zich vooraf informeert over de inhoud van deze functie door de functiebeschrijving grondig te bestuderen.

De selectiecommissie zal een rangschikking opmaken en hierbij een “gunstig” of “ongunstig” advies geven.

Alle kandidaten zullen telefonisch op de hoogte gebracht worden over het resultaat. De kandidaten kunnen, indien gewenst, feedback bekomen.

Gestructureerd interview:

Dit zal plaatsvinden in het WZC De Maaspoorte, Sionstraat 21 te 3680 Maaseik.

De juiste datum en het juiste uur zullen telefonisch of per mail worden afgesproken.

7. Hoeveel ga je verdienen?

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschaal voor ergotherapeut, IFIC14.

Je maandloon is afhankelijk van je persoonlijke (gezins-)situatie.

Je kan een aanvraag doen bij de dienst personeel & organisatie voor de berekening van je maandloon.



8. Hoe kan je solliciteren?

Stuur je kandidatuur naar het OCMW-bestuur, administratief centrum Maaseik, Lekkerstraat 10, 3680 Maaseik of via e-mail naar sollicitaties@maaseik.be. Je mag je kandidatuur ook afgeven tegen ontvangstbewijs bij de snelbalie in het administratief centrum.

Een **geldige*** kandidatuur bestaat uit:

- motivatiebrief
- cv
- kopie van je diploma
- een geldig uittreksel uit het strafregister **model 2**

Solliciteren voor deze functie kan tot uiterlijk 3 mei 2024.

*Opgelet: Je sollicitatie wordt enkel behandeld als ze ALLE gevraagde documenten bevat!

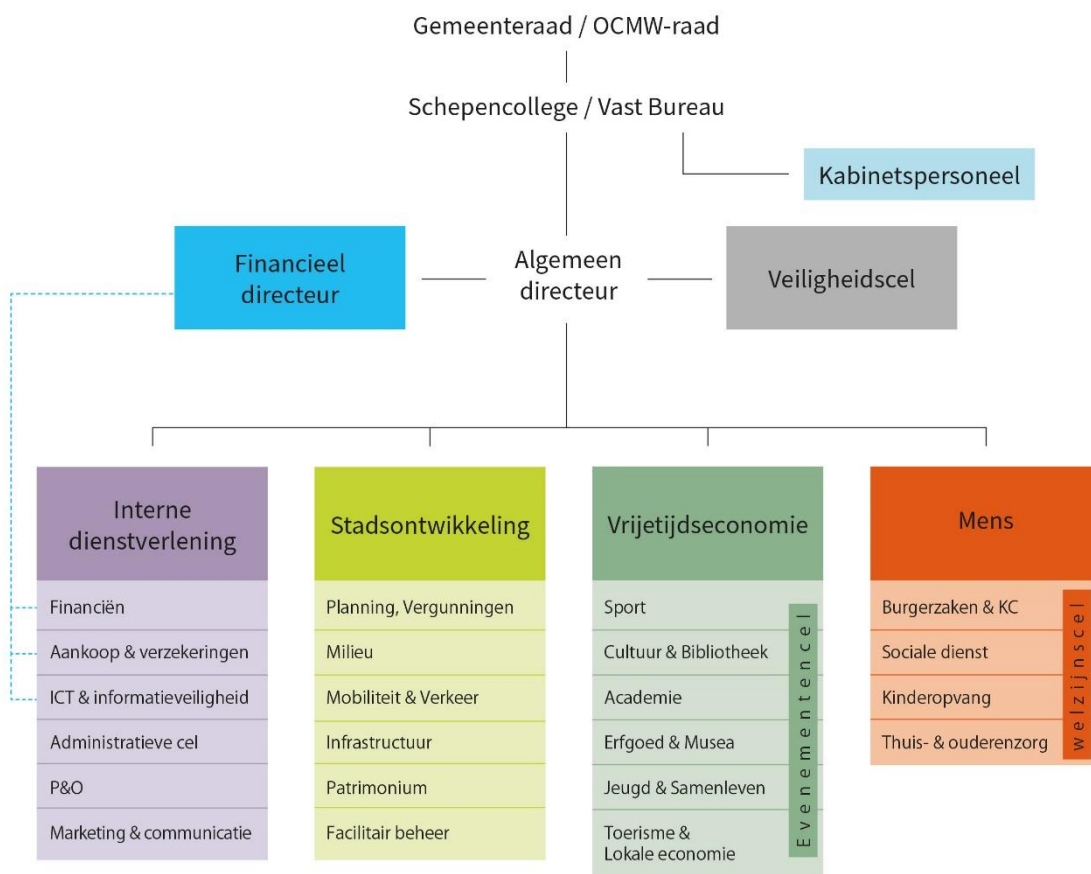
9. Bijkomende informatie

Heb je nog vragen over deze functie dan kan je bellen naar de dienst P&O op het nummer 089/560 560 of stuur een e-mail naar sollicitaties@maaseik.be.

Stad en OCMW Maaseik
Lekkerstraat 10
3680 Maaseik



10. Organisatiestructuur



Samenstelling MAT
Algemeen directeur Financieel directeur Beleidscoördinator Financieel Coördinator Personeelsmanager Projectmanager vrijetijdseconomie Diensthoofd omgeving Diensthoofd infrastructuur en patrimonium Burgemeester (waarnemer)



MENS

Algemeen
directeur

Beleidscoördinator

