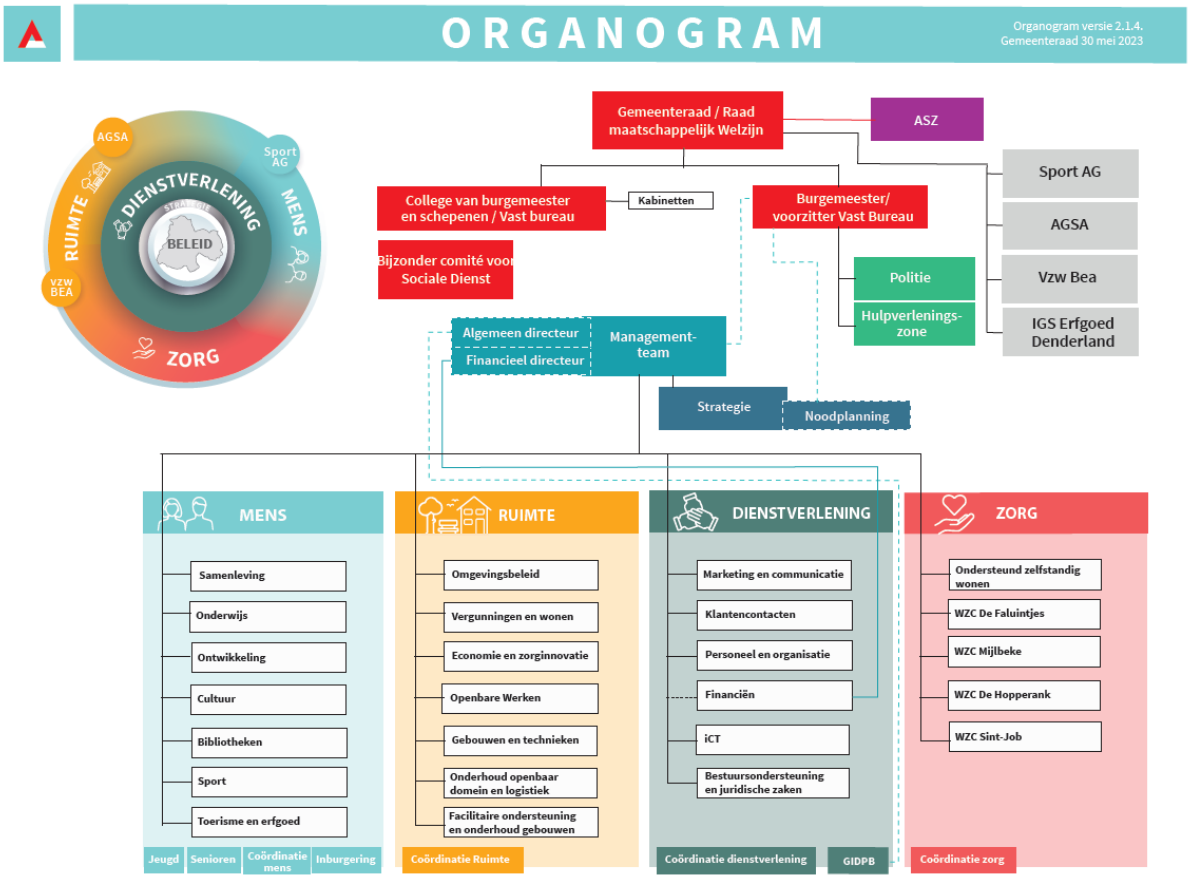
Informatiebundel selectieprocedure
Verpleegkundige
Aanwervingsprocedure

Stad Aalst

Het Lokaal Overheidsbedrijf Aalst streeft ernaar om via een kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening van Aalst een charmante, aantrekkelijke en sociaal voelende stad op mensenmaat te maken, waar iedereen graag leeft, woont, werkt en zich ontspant.

Onderstaand organogram toont de organisatiestructuur van het Lokaal Overheidsbedrijf Aalst (Stad en OCMW), die samen met de AG's, vzw BEA en de politie Aalst een modeldienst- en hulpverlener wil zijn voor onze bevolking en waar een blijvende investering in toegankelijke en kwaliteitsvolle dienst- en hulpverlening als regisseur of actor als vanzelfsprekend wordt aanzien. De organisatie telt ruim 1700 gedreven medewerkers.



Plaats in de organisatie

Je werkt als verpleegkundige in één van onze vier woonzorgcentra in Groot-Aalst (WZC Mijlbeke, WZC De Hopperank, WZC Sint-Job en WZC De Faluintjes) en maakt zo deel uit van het thema Zorg. Je kan op een open, geborgen of een gemengde afdeling tewerkgesteld worden.

We bieden in onze woonzorgcentra een warme- en persoonsgerichte zorg aan zodat senioren voor wie thuis wonen geen optie meer is, zich thuis voelen in het woonzorgcentrum. Dit houdt een gepaste huisvesting in, hygiënische en verpleegkundige zorgen, reactivering, psychosociale ondersteuning, voorzien van woonleefbegeleiding en sociale netwerkvorming.

Je bent verantwoordelijk voor de verpleegkundige taken op jouw afdeling onder leiding van een hoofdverpleegkundige. Je maakt deel uit van een multidisciplinair team met ieder zijn taken en verantwoordelijkheden en staat samen met het team in om de kwaliteit van het leven van de bewoners te bevorderen.

Jobinhoud

Als verpleegkundige in het woonzorgcentrum verleen je een integrale zorg (verpleegkundig en psychosociaal) aan bewoners om hun gezondheid en welzijn te behouden, te verbeteren of te herstellen en hun autonomie te bevorderen.

Jouw belangrijkste taken:

- Je voert verschillende verpleegtechnische handelingen uit zoals wondzorg, medicatiebedeling, bloedafnames, ...
- Je houdt toezicht op en evalueert de parameters van de bewoners (bv. temperatuur, bloeddruk, hartslag, suikerniveau, ...).
- Je helpt bewoners bij hun algemene dagelijkse lichaamsverzorging en stimuleert hun zelfredzaamheid.
- Je bewaakt het algemeen comfort van de bewoners.
- Je hebt aandacht voor de algemene gezondheids- en gemoedstoestand van de bewoners en eventuele veranderingen in hun gedrag. Je zorgt ervoor dat ze zich niet alleen fysiek, maar ook geestelijk en sociaal goed voelen. Je registreert dit in het elektronisch zorgdossier en deelt jouw bevindingen met jouw collega's en leidinggevende.
- Je geeft bewoners, familie/vrienden van de bewoner, mantelzorgers uitleg omtrent de gezondheidstoestand van de bewoner en stelt hen gerust.
- Je bent het vertrouwde aanspreekpunt voor huisartsen, zorgverleners, familie en je rapporteert op een volledige en correcte manier in het elektronisch zorgdossier van de bewoner.
- Je speelt een actieve rol in het multidisciplinair team en je begeleidt enthousiast je collega-zorgkundigen, maar ook stagiairs en studenten zodat zij kunnen uitgroeien tot professionele zorgverleners.
- Je bent geëngageerd om deel te nemen aan specifieke werkgroepen (o.a. palliatieve zorgen, mondhygiëne, dementie, ...) ten einde de kwalitatieve zorg te optimaliseren.

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

Via deze link kan je de algemene toelatings– en aanwervingsvoorwaarden nalezen.

Het uittreksel uit het strafregister is een belangrijk document dat we graag tijdig ontvangen. Dit document mag maximaal drie maanden oud zijn (model 1). We adviseren je om het uittreksel op te vragen op het moment dat je wordt uitgenodigd voor het mondeling gedeelte.

Diploma

- Je bent in het bezit van een diploma verpleegkunde (of daarmee gelijkgesteld onderwijs) of je bent laatstejaarsstudent verpleegkunde.
  EN
- Je bent in het bezit van een visum om als verpleegkundige te werken (als laatstejaarsstudent vraag je een visum aan zodra je bent afgestudeerd).

Kennis

- Je hebt kennis van verpleegtechnische handelingen.
- Je hebt kennis van de algemene- en specifieke zorgen aan bewoners.
- Je hebt kennis van hef- en tiltechnieken.
- Je kan vlot werken met PC/IPad en de courante softwarepakketten (MS Office).
- Je bent bereid om opleidingen/bijscholingen te volgen eigen aan je functie.

Competenties

- Je maakt deel uit van een multidisciplinair team en draagt bij aan een kwalitatieve hoogstaande zorg door een optimale afstemming tussen jouw kwaliteiten, belangen en die van jouw collega's.
- Je luistert aandachtig naar de bewoner zijn wensen en behoeften en biedt zorg aan op maat van de bewoner.
- Je voert zelfstandig je taken uit en vraagt hulp waar nodig. Je past je aan onvoorziene situaties aan en onderneemt zelfstandig doelgerichte acties om het probleem op te lossen.
- Je rapporteert op een duidelijke en begrijpelijke manier naar bewoners, familie en collega's. Je registreert jouw taken en bevindingen correct en volledig in het elektronisch zorgdossier van de bewoner.
- Je bent flexibel t.o.v. werkuren en jobinhoud. Je bent bereid te werken in verschillende shiften (ochtend, avond en sporadisch nacht), in een roulerend systeem van één weekend op twee en één op twee feestdagen.
- Je gaat actief op zoek naar informatie en kennis binnen jouw eigen domein en neemt alle leerkansen met beide handen aan om je eigen loopbaan verder te ontwikkelen.
- Je handelt loyaal en integer bij het uitvoeren van jouw taken en gedurende contact met bewoners en/of hun familie.

Waarden

De vier waarden geven identiteit aan onze organisatie. Dit zijn meer dan mooie woorden: elke dienst / elk team geeft zelf invulling aan de manier waarop de waarden worden beleefd en gaat er actief mee aan de slag!



Klantgerichtheid

We zijn er voor elk van onze klanten (bewoners, burgers, cliënten, collega's …). We gaan dan ook respectvol om met ieder van hen. We spreken hen persoonlijk aan, zijn vriendelijk en stellen ons toegankelijk op. We gaan na of klanten tevreden zijn.
We zijn duidelijk en eerlijk over wat klanten van ons mogen verwachten. We gaan proactief om met de steeds veranderende samenleving en stemmen onze dienst- en hulpverlening daarop af. Zo spelen we in op de (toekomstige) vragen van onze klanten.

Vertrouwen

We krijgen vertrouwen door onze taken correct, kwalitatief en tijdig op te nemen en afspraken na te komen.
We geven vertrouwen door ieders expertise te erkennen, te waarderen en te geloven in de professionaliteit van alle collega's.
We durven tonen wie we zijn en wat we doen. We werken en handelen op een open en transparante manier zodat we elkaars vertrouwen verdienen. We benoemen op een respectvolle manier wat we goed doen en wat beter kan. We appreciëren elkaars opbouwende feedback.





Betrokkenheid

We kiezen elke dag om met goesting en fierheid voor Aalst te werken. We werken met hart en ziel, we geloven in de meerwaarde van wat we doen en we zijn trots op Aalst.

Onze ambitie is om het steeds beter te doen.
We dagen elkaar uit om mee na te denken over deze ambitie, om samen te bepalen hoe we onze werking en dienst- en hulpverlening kunnen verbeteren.

Samenwerking

We streven hetzelfde gemeenschappelijke doel na, samen met de volledige organisatie. We kijken over diensten heen om de ideale diensten hulpverlening aan te bieden.

We zijn allemaal én samen verantwoordelijk voor het bereiken van de resultaten die tot ons doel leiden.

We kijken niet alleen naar talenten en expertise binnen onze eigen organisatie, maar zoeken ook actief naar externe samenwerking.



Aanbod

- Een gevarieerde functie in een organisatie waar samenwerken, betrokkenheid, vertrouwen en klantgerichtheid centraal staan.
- Een voltijds of deeltijds contract van **onbepaalde duur** als verpleegkundige (bediendestatuut) waarbij je werkt in verschillende shiften (ochtend, avond en sporadisch nacht), in een roulerend systeem van één weekend op twee en één op twee feestdagen. Shiften (met steeds 30 minuten pauze):
    - ochtendshift is van 6.54 uur tot 15 uur
    - avondshift is van 13.54 uur tot 22 uur
    - nachtshift is van 21.54 uur tot 7 uur

  De inloopperiode bedraagt 6 maanden.
- Werken in één van onze vier woonzorgcentra in Groot-Aalst:
    - Mijlbeke (Albrechtlaan 119, 9300 Aalst);
    - Sint-Job (Sint-Jobstraat 197, 9300 Aalst);
    - De Hopperank (Ninovesteenweg 121, 9320 Erembodegem);
    - De Faluintjes (Baardegem-Dorp 28, 9310 Baardegem).
- Na het succesvol doorlopen van de selectieprocedure wordt nagegaan in welk woonzorgcentrum een vacature beschikbaar is en wordt een arbeidsovereenkomst aangeboden. Is er op dat moment geen onmiddellijke plaats vrij, dan nemen we je op in onze reservelijst. Zo kunnen we je contacteren zodra er een opportuniteit ontstaat voor een verpleegkundige functie binnen één van onze vier woonzorgcentra. De reservelijst is geldig voor alle vier de woonzorgcentra, heeft een geldigheidsduur van één jaar en kan tweemaal met één jaar worden verlengd.
- IFIC-loonhuis 14B (met een basisbrutowedde tussen 3 538,04 euro per maand en 5 383,70 euro per maand) **of** IFIC- loonhuis 14 (met een basisbrutowedde tussen 3 826,69 euro per maand en 6 045,05 euro per maand) met eventueel aanvullende nachtpremie. Relevante werkervaring komt in aanmerking, zowel uit de openbare sector, privésector of als zelfstandige. De door jou ingediende tewerkstellingsattesten worden onderzocht en vervolgens wordt de relevante anciënniteit bepaald. Bij 0 jaar relevante anciënniteit start je met het basisloon dat overeenkomt met de laagste inschaling. Nadien volgt een graduele stijging van het loon op basis van het aantal jaren ervaring, binnen de vastgelegde loonschalen. Bij 35 jaar of meer relevante anciënniteit bereik je het hoogste bedrag binnen de loonschaal.
- Een aantrekkelijk pakket extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, ecocheques en een fietspremie. Daarnaast voorzien we uiteraard alles wat je nodig hebt om jouw functie goed uit te oefenen (bv. werkkledij, persoonlijke beschermingsmiddelen, …).
- Een hospitalisatieverzekering vanaf de indiensttreding voor contractuele medewerkers met een contract van onbepaalde duur. Ook familieleden kunnen aan een voordelig tarief instappen.
- Een ruim aanbod aan interne ondersteuning. We bieden je een onthaal- en leertraject aan.
- Een aantrekkelijke verlofregeling (26 dagen), waarbij je onmiddellijk recht hebt op verlof.
- Ben je benieuwd welke andere voordelen we jou aanbieden? Lees deze hier zeker na.

Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit één onderdeel:

1. een mondeling gedeelte (competentiegericht interview) op 100 punten.

De selectiecriteria zijn afgestemd op de functiebeschrijving. Om geslaagd te zijn in het mondelinge gedeelte moet de kandidaat 60% van de punten behalen.

Solliciteren?

- Je kan **solliciteren** door je cv, diploma en visum verpleegkundige te bezorgen via www.aalst.be.
- Ben je laatstejaarsstudent? Bezorg dan een inschrijvingsbewijs van je opleiding dat toegang biedt tot het beroep van verpleegkundige.
- Heb je **technische problemen** om je sollicitatie op te laden op de website? Neem gerust contact op met Shani Bisback, dossierbeheerder, via 053 72 32 50. We bespreken samen op welke manier jij je sollicitatie kan indienen en/of vervolledigen.

Mondeling gedeelte

- **Mondeling gedeelte**
- Tijdens het interview wordt dieper ingegaan op je motivatie, zicht op de functie en de competenties die essentieel zijn voor de functie van verpleegkundige.
- Het interview vindt telkens **fysiek** plaats op een maandag (in één van onze woonzorgcentra tussen 13 uur en 16 uur) of **digitaal** op een woensdag (via Microsoft Teams tussen 10.15 uur en 12 uur).
- Op 100 punten - eliminerend - slaaggrens 60%.

Krijg je graag feedback? Je kan deze aanvragen na het mondeling gedeelte door een e-mail te sturen naar jobs@aalst.be.

Vergeet niet de naam van de selectieprocedure en het onderdeel, te vermelden in jouw e-mail. De recruiter die de selectieprocedure begeleidt, bezorgt jou zo snel mogelijk inhoudelijk feedback.

Informatie

Informatie over selectieonderdelen en de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden kan je raadplegen op de website van de stad Aalst. Ook kan je er sollicitatietips terugvinden.



Lisa Colman

- 0477 66 24 81
  jobs@aalst.be
- Voor meer inlichtingen over de **selectieprocedure** kan je tussen 9 en 17 uur contact opnemen met Lisa, recruiter.
- Als recruiter ben ik vaak in gesprek. Laat gerust een voicemail na en ik bel je zo snel als mogelijk terug.



Isabelli Anisia Brantes

- 0477 88 25 32
  jobs@aalst.be
- Voor meer inlichtingen over de **selectieprocedure** kan je tussen 9 en 17 uur contact opnemen met Isabelli, recruiter.
- Als recruiter ben ik vaak in gesprek. Laat gerust een voicemail na en ik bel je zo snel als mogelijk terug.



Shani Bisback

- 053 72 32 50
  jobs@aalst.be
- Voor meer informatie over jouw kandidatuur, kan je tussen 9 en 17 uur terecht bij Shani, dossierbeheerder.