



VACATURE

COÖRDINATOR GROOTKEUKEN



- Je staat in voor het opvolgen, ontwikkelen en implementeren van het uitvoerend beleid rond voeding. Je ondersteunt de hoofden van de keukens in het aankoopproces en je behandelt investerings- en projectdossiers.
- Je hebt grote affiniteit met het keukengebeuren, voedselhygiëne en het beheer van een voedingsmanagementsysteem. Projectmatig werken heeft weinig geheimen voor jou en je bent vlot in het gebruik van digitale toepassingen.
- Je hebt een diploma van gegradueerde of bachelor.

AANBOD: Een **100% contract van onbepaalde duur** in een warme omgeving waar levensgeluk en werkgeluk hand in hand gaan.

INTERESSE? Stuur je cv en brief uiterlijk op **26/06/2022** naar bert.was@terheide.be.

Meer info vind je op www.terheide.be/vacatures.

FUNCTIEPROFIEL

Functie: Coördinator grootkeuken

A. Functiebeschrijving

1. Doel van de functie

Je staat in voor het opvolgen, ontwikkelen en implementeren van het uitvoerend beleid met betrekking tot voeding in de organisatie zodat de grootkeukens op de best mogelijke manier gezonde, kwaliteitsvolle en aangepaste voeding kunnen voorzien voor onze bewoners. Je ondersteunt hierbij de hoofden van de grootkeukens in het aankoopproces, in samenwerking met het economaat. Je behandelt investerings- en projectdossiers met betrekking tot de grootkeukens.

2. Plaats in de organisatie

- Je wordt aangestuurd door en legt verantwoording af aan de directeur bedrijfsvoering
- Je bekleedt een staffunctie binnen de logistieke omgeving
- Je maakt deel uit van het domein voeding en werkt nauw samen met de hoofden van de grootkeukens en de diëtist.

3. Kwalificatievereisten

- Graduaat/bachelor.

4. Resultaatgebieden en taken

- *Resultaatgebied 1:*
Adviserende rol in de aanpak en systematiek op vlak van het controleren en opvolgen van voedingsmiddelen, handelingen en omstandigheden binnen de grootkeukens zodat de kwaliteit van de eindproducten, de hygiëne en de voedselveiligheid kunnen verzekerd worden.

Voornaamste taken:

- Ontwikkelen van een systeem voor de controle van de eindproducten in de grootkeukens
 - Uittekenen van een HACCP-plan voor de grootkeukens
 - Leiden van het HACCP-team
 - Zorgen dat de systemen en afspraken toegepast worden
 - Voorstellen van verbeteracties in respons op de bevindingen uit de controles
 - Bijbrengen van kwaliteits- en veiligheidsbewustzijn bij de medewerkers van de grootkeuken door sensibilisering, vorming, opvolging, etc.
- *Resultaatgebied 2:*

Adviserende rol bij overkoepelende processen en procedures met betrekking tot het beheer van de beschikbare en benodigde gebruiks- en verbruikmiddelen in de grootkeukens in functie van efficiëntie, beheersbaarheid en continuïteit in de werking.

Voornaamste taken:

- Continuïteit helpen tot stand brengen wat betreft de administratie rond voeding
- Opstellen van systemen voor het beheer en besteden van de budgetten die in het kader van de begroting beschikbaar gesteld worden voor voeding als ondersteuning van de hoofden van de grootkeukens
- Ondersteuning bieden aan de hoofden grootkeuken voor het in stand houden van de infrastructuur en de materiële uitrusting binnen de grootkeukens, waaronder het maken van bestekken rekening houdende met de wetgeving overheidsopdrachten
- Centraliseren van de investeringen die nodig zijn voor de werking van de grootkeukens
- Opmaken van kosten-batenanalyses van bestaande systemen en processen t.o.v. nieuwe manieren van werken
- Actief deelnemen aan overleg binnen de cel voeding om samen met andere disciplines de richting te bepalen waar voeding naar toe moet evolueren
- Verantwoordelijk voor het aankoopbeleid van voeding rekening houdende met de wetgeving overheidsopdrachten

- *Resultaatgebied 3:*

Verantwoordelijk voor het voedingsmanagementsysteem

Voornaamste taken:

- Applicatiebeheerder van dit systeem
- Contactpersoon met de leverancier
- Coördinator van de implementatie van het systeem (bijv. budgetmodule, vereenvoudiging van het systeem,...)
- Verantwoordelijk voor opleiding en communicatie van dit systeem
- Ondersteuning naar gebruikers van dit systeem
- Opvolging van helpdeskmeldingen over dit systeem

- *Resultaatgebied 4:*

Adviserende rol in de personeelsplanning van de afdeling grootkeuken

Voornaamste taken:

- Ondersteuning in functie van uniforme uitwerking dienstplanningen om zo tot een rendabele en optimale inzet van middelen te komen

- *Resultaatgebied 5:*

Bevorderen van de eigen professionele ontwikkeling zodat de kwaliteit van de dienstverlening in stand gehouden wordt en voldoet aan de huidige normen.

Voornaamste taken:

- Volgt berichtgeving rond vakgebonden onderwerpen op en communiceert hierover
- Gaat op zoek naar relevante (achtergrond)informatie binnen de organisatie of in de externe omgeving

- Volgt de nodige opleidingen en integreert deze in het eigen handelen
- Past de dienstverlening aan in functie van de wijzigende ontwikkelingen of helpt hieraan mee

B. Competenties

1. Kerncompetenties van Ter Heide

- **Bewonersgerichtheid:**
De bewoner als een individu in zijn eigenheid respecteren en erkennen. De behoeften van de bewoner(s) als leidraad beschouwen en er adequaat op reageren.
- **Betrokkenheid en verantwoordelijkheid:**
Zich inzetten vanuit een gevoel van verantwoordelijkheid, nauwgezetheid, engagement, fierheid, genegenheid en dit gevoel meedragen over de muren van de instelling en de werkuren heen.
- **Transparantie en openheid:**
De wil tonen om te communiceren op een open en heldere manier en hiervoor de nodige inspanningen leveren. Zorgen dat informatie en kennis voor iedereen toegankelijk is.
- **Talent en creativiteit:**
Gebruik maken van de ruimte die geboden wordt aan talent en creativiteit door initiatief te nemen en oog te hebben voor vernieuwing.
- **Samenwerken en samen leren:**
Een actieve bijdrage leveren om een gemeenschappelijke opdracht te realiseren. Samen doelen nastreven, met respect voor ieder zijn kwaliteiten en beperkingen.

2. Functiespecifieke gedragscompetenties

- **Visie (conceptueel denken):**
De dagdagelijkse praktijk overstijgen door feiten te bekijken van op een afstand en door ze in een ruimere context en in een langetermijnperspectief te plaatsen
- **Organisatiesensitiviteit:**
Handelen met oog voor de invloeden en gevolgen van (eigen) beslissingen, voorstellen of acties op andere onderdelen van de organisatie
- **Klantgerichtheid:**
Inspelen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van (interne en externe) klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden
- **Resultaatgerichtheid:**
Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen
- **Didactische vaardigheid:**

Informatie en vaardigheden op een heldere wijze, via een gepaste begeleiding en met het gepaste gebruik van (audiovisuele) hulpmiddelen, overbrengen om competenties van anderen te ontwikkelen.

- **Probleemanalyse (analytisch denken):**
Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte manier op zoek gaan naar bijkomende, relevante gegevens

3. (Vak)technische competenties

- Kennis van hygiëne en veiligheid in een grootkeuken is een pluspunt
- Kennis over de werking van een grootkeuken binnen een (zorg)organisatie is een pluspunt
- Grote affiniteit voor het werken met een voedingsmanagementsysteem
- Ervaring op vlak van projectmatig werken
- Vlot gebruik van MS Office pakket en andere gangbare ICT-toepassingen

C. Aanbod

- Een 100% contract van onbepaalde duur (38/38u)
- Verloning volgens het barema 19 van het VAPH
- Overname van relevante anciënniteit
- Goede werk-privé-balans en een aantrekkelijke verlofregeling
- Verzekering gezondheidszorgen, maaltijdscheques, tweede pensioenpijler na 6 maanden
- Mogelijkheid tot fietsvergoeding en tussenkomst kosten openbaar vervoer

D. Kandidatuurstelling

Je kan je kandidatuur indienen tot en met **26 juni 2022** door een motivatiebrief en cv te sturen naar:

- Bert Was - Verantwoordelijke personeel en organisatie – Klotstraat 125, 3600 Genk
- bert.was@terheide.be

Gelieve de referentie ‘**CGK/202206**’ te vermelden.

E. Contact

Voor functie-inhoudelijke informatie kan je terecht bij Nadine Dethier, directeur bedrijfsvoering, op het telefoonnummer 089 32 39 30. Voor overige inlichtingen kan je contact opnemen met Bert Was, verantwoordelijke personeel en organisatie, op het telefoonnummer 089 39 01 10.