

VACATURE



VERPLEEGKUNDIGE CAMPUS TONGEREN



Je bent verantwoordelijk voor het plannen, uitvoeren en (administratief) opvolgen van de medisch-verpleegkundige zorg ten aanzien van de bewoners van woonbuurt Henisberg in Tongeren zodat hun fysieke gezondheid en algemeen welzijn zo optimaal mogelijk gehouden wordt.

AANBOD: Een vervangingscontract van 100% of 80% voor ongeveer een jaar. Je werkt in dagdiensten (geen weekenden) met op termijn beurtelings een permantieopdracht.

INTERESSE? Stuur je cv en brief uiterlijk op 21/02/2025 naar bert.was@terheide.be.

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

FUNCTIEPROFIEL

Functie: Verpleegkundige

A. Functiebeschrijving

1. Doel van de functie

Je bent verantwoordelijk voor het plannen, uitvoeren en (administratief) opvolgen van de medisch-verpleegkundige zorg ten aanzien van de bewoners van de woonbuurt zodat hun fysieke gezondheid en algemeen welzijn zo optimaal mogelijk gehouden wordt. Je bent als lid van het multidisciplinair team (MDT) van een woonbuurt betrokken bij het 'proces handelingsplan'.

2. Plaats in de organisatie

- Je maakt deel uit van het multidisciplinair team van woonbuurt Henisberg in Tongeren.
- Jouw leidinggevende is de zorgcoördinator van de woonbuurt.
- Je wordt op vakinhoudelijk vlak ondersteund door de teampartner medisch.
- Je wordt ondersteund en gecoacht door HR.

3. Kwalificatievereisten

Bachelor verpleegkunde (A1) of gegradueerde verpleegkunde (A2/HBO 5).

4. Resultaatgebieden en taken

- *Resultaatgebied 1:*
Coördineren, uitvoeren en opvolgen van de medische en verpleegkundige zorg en deze integreren binnen de totale zorg ten aanzien van de bewoners van de woonbuurt.

Voornaamste taken:

- Voorbereiding van de ziekenronde in de woonbuurt.
- Begeleiden van de artsenbezoeken aan de leefgroepen.
- Afwerken van ziekenrapporten en de acties die eruit voortvloeien uitvoeren en opvolgen.
- Uitvoeren van verpleegtechnische handelingen zoals bloedname, speciale wondzorg, sondage, vervangen gastrostomiesonde, plaatsen urinesonde, etc.
- Begeleiden van bewoners bij externe en interne consultaties en onderzoeken.
- Opvolgen en ondersteunen van externe zorgverstrekkers zoals pedicure, tandarts, etc.
- Opvolgen van onderzoeken bij externe specialisten.
- Ondersteunen en sturen van de leefgroepmedewerkers (en stagiairs) bij hun dagdagelijkse verzorgende taken.

- *Resultaatgebied 2:*

Op een systematische wijze verzamelen, beheren en verspreiden van medische gegevens met betrekking tot de bewoners van de woonbuurt zodat alle relevante medische informatie en afspraken permanent beschikbaar zijn.

Voornaamste taken:



- Bijhouden van medische gegevens en bevindingen in het bewonersdossier.
- Opvolgen en registreren van medische diagnostiek en behandeling van bewoners.
- Opstellen, evalueren en bijsturen van specifieke medische, kritische doelstellingen per bewoner.
- Ondersteunen van leefgroepmedewerkers van de woonbuurt in het observeren van medische indicatoren en opvolgen van medische doelstellingen op leefgroupniveau.

▪ **Resultaatgebied 3:**

Instaan voor een optimale informatiedoorstroming naar de verschillende betrokkenen in functie van een efficiënte multidisciplinaire samenwerking en een bewonersgerichte zorgverlening.

Voornaamste taken:

- Constructief en actief deelnemen aan overlegmomenten bv. leefgroupteam, woonbuurtoverleg, collegiaal overleg verpleegkundigen.
- Afstemmen met en terugkoppelen naar de arts en de zorgcoördinator.
- Doorgeven van relevante informatie aan de co-sturing en de leden van het multidisciplinair team van de woonbuurt (arts, kinesist, logopedist, ergotherapeut, maatschappelijk werker).
- Adviseren en overbrengen van medische informatie, kennis en methodieken ten aanzien van leefgroepmedewerkers en andere disciplines.
- Opvangen en informeren van ouders/wettelijk vertegenwoordigers over relevante medische zaken.

▪ **Resultaatgebied 4:**

Zorgen voor een correcte en efficiënte aanpak bij het administratief afhandelen en beheren van diverse medische procedures en processen op niveau van de woonbuurt.

Voornaamste taken:

- Bestellen van medicatie.
- Aanvragen van attesten.
- Opvolgen van vaccinaties.
- Up to date houden van het bewonersdossier.
- Opvolgen van de facturatie van de apotheek.
- ...

▪ **Resultaatgebied 5:**

Op regelmatige basis de permanentie verzekeren voor medisch-verpleegkundige zaken op niveau van de gehele organisatie (4 campussen).

Voornaamste taken:

- Gedurende een week permanent oproepbaar zijn.
- Telefonische contacten onderhouden in geval van vragen of problemen.
- Ter plaatse gericht handelen naargelang de vereisten van de situatie.

▪ **Resultaatgebied 6:**

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

Voornaamste taken:

- Opvolgen van de berichtgeving rond vakgebonden onderwerpen en hierover communiceren.
- Op zoek gaan naar relevante (achtergrond)informatie binnen de organisatie of in de externe omgeving.
- Volgen van de nodige opleidingen en deze integreren in het eigen handelen.



- Voorstellen doen om de dienstverlening aan te passen in functie van de wijzigende ontwikkelingen.
- Een actieve rol opnemen in het collegiaal overleg verpleegkundigen op het vlak van visievorming, kennisdeling, uitwisselen goede praktijken, etc.

Competenties

1. Functiespecifieke gedragscompetenties

- Aandacht voor details (operationeel):
Consistent en effectief kunnen omgaan met detailinformatie.
- Flexibel gedrag (tactisch):
Het veranderen van gedragsstijl en/of invalshoek om een gesteld doel te bereiken.
- Klantgerichtheid (tactisch):
De wensen en behoeften van de klant onderzoeken en hiernaar handelen, rekening houdend met de kosten en baten voor de eigen organisatie.
- Oordeelsvorming (operationeel):
Feiten en mogelijke handelwijzen in het licht van de juiste criteria tegen elkaar afwegen.
- Overtuigingskracht (operationeel):
Anderen voor standpunten en ideeën proberen te winnen en draagvlak creëren.
- Plannen en organiseren (operationeel)
Doelen en prioriteiten bepalen en benodigde acties, tijd en middelen aangeven om deze doelen te verwezenlijken.
- Probleemanalyse (tactisch):
Problemen signaleren, belangrijke informatie herkennen, relevante gegevens zoeken en hiertussen verbanden leggen; mogelijke oorzaken van problemen zien.
- Resultaatgerichtheid (operationeel):
Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen.
- Stressbestendigheid (operationeel):
Effectief gedrag vertonen bij druk en stressvolle situaties.

2. (Vak)technische competenties

- Kennis van de doelgroep van personen met een meervoudige en verstandelijke beperking
- Inzicht hebben in de verschillende beperkingen en stoornissen waar deze doelgroep mee te maken kan hebben:
 - Lichamelijke stoornissen: motorisch beperkingen, organische beperkingen, auditieve en visuele beperkingen, epilepsie, slikproblemen, spasticiteit, etc.
 - Contactstoornissen en communicatieve beperkingen
 - Gedrags- en emotionele stoornissen: (matig) probleemgedrag, zelfverwondend gedrag, agressief gedrag, etc.
 - ...
- Kennis en toepassing van specifieke technische verpleegkundige verstrekkingen of behandelingen m.b.t.:
 - Diagnose en behandeling



- Het spijsverteringsstelsel, bloedsomloopstelsel, urogenitaalstelsel en ademhalingsstelsel
- De huid
- Medicamenteuze toedieningen
- Kennis van en omgaan met:
 - Nieuwe werkmethodes en ontwikkelingen binnen het verpleegkundig beroep
 - Primaire preventie en infectiecontrole
 - Eerste hulp en urgentieprocedures
- PC kennis:
 - Vlot gebruik van MS Office pakket
 - Agendabeheer

B. Aanbod

- Een vervangingscontract van 80% of 100% voor ongeveer een jaar
- Een vast dienstrooster (dagdiensten, weekdays)
- Verloning volgens barema 13 (bachelor/A1) of barema 12 (A2/HBO 5) van het VAPH (PC 319.01)
- Permanentievergoeding
- Overname van relevante anciënniteit
- Goede werk-privé-balans en een aantrekkelijke verlofregeling
- Verzekering gezondheidszorgen, maaltijdcheques, tweede pensioenpijler, fietsvergoeding en tal van andere voordelen

C. Kandidatuurstelling

Je kan je kandidatuur indienen door uiterlijk op **21/02/2025** een motivatiebrief en cv te sturen naar bert.was@terheide.be.

D. Contact

Meer informatie over onze organisatie en de doelgroep vind je op www.terheide.be. Voor functie-inhoudelijke vragen kan je terecht bij Patsy Peeters, teampartner medisch, op het telefoonnummer 089/32 39 30. Voor overige inlichtingen kan je contact opnemen met Bert Was, HR, op het telefoonnummer 089/39 01 10.



Bewoners-
gericht



Samen-
werken



Respect-
vol



Trots op
Ter
Heide



Openheid



Positieve
focus



Oplossings-
gericht



Doen wat
we beloven



Iedereen
digitaal



Transpa-
rantie