

Zoekt:

TWEE HULPARBEIDERS (m/v/x) voor de rusthuizen- Onderhoudsdienst –
VOLTIJDSCONTRACTEN VOOR BEPAALDE DUUR VAN 6 MAANDEN

Opdracht:

Bijdragen tot een verrijkende en autonome leefomgeving voor alle bewoners, en indien nodig van een humaan levenseinde, door het garanderen van de ondersteuning van alle bewoners naargelang hun behoeften en geïndividualiseerd project, in samenwerking met het voltallige personeel, door te zorgen voor een onberispelijke hygiëne en netheid in alle gebouwen.

De werknemer handelt in samenhang met het leefproject van het rusthuis en het handvest van de waarden.

Voornaamste taken:

Schoonmaken van de lokalen van de instelling:

- Reinigt en onderhoudt de kamers en gemeenschappelijke ruimten (bijv. vloer, sanitair, meubilair...);
- Handelt met inachtneming van de veiligheids- en hygiënenormen en de interne procedures.

Onderhoudt en poetst het materiaal:

- Beheert het schoonmaken en het opruimen van het gebruikte materiaal;
- Gebruikt het materiaal en de voorzieningen op een verantwoordelijke manier en brengt de verantwoordelijke op de hoogte in geval van schade.

Andere activiteiten:

- Waakt over het welzijn van de bewoners, onderhoudt respectvolle en welwillende relaties binnen het kader van de perimeter die in de missie is afgebakend;
- Waakt over de goede staat van de lokalen en geeft de informatie door naar de juiste personen (vb. losgekomen stekker in de kamer van een bewoner).
- Geeft de informatie (bv.: neerschrijven in het dagelijks verslag), de bevindingen en de verzoeken van de bewoners door aan de juiste personen;
- Neemt deel aan het wegdoen van het afval;
- Neemt deel aan teamvergaderingen en vormingen;
- Bereidt de lokalen voor voor de verschillende evenementen (vb. opleidingen, vergaderingen...) van de instelling;
- Kan, met het akkoord van de beambte, de bar beheren;

CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel

Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alsemberg - Alsembergsesteenweg | B-1180 Uccle - Ukkel

Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1

www.cpasucclle.brussels | info@cpasucclle.be | www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



- Kan deelnemen aan wastaken en klein naaiwerk;
- Neemt deel aan groepsanimaties;
- Begeleidt nieuwe bewoners om hun integratie te optimaliseren;

Profiel:

Vereist diploma: Geen diploma

Vereiste vaardigheden :

- Kennis van de onderhoudsproducten, -technieken en materiaal;
- Kennis van het protocol van het beheer van infecties en de bekwaamheid om het toe te passen;
- Kennis van de technische fiches van de producten;
- Kennis van de wettelijke voorschriften met betrekking tot de functie, waaronder de regels en procedures inzake hygiëne en veiligheid;
- Kennis van de procedures en de werking van de dienst;
- Kennis van EHBO.
- Elementaire schriftelijke en mondelinge basiskennis van de tweede landstaal (Selor art. 8 - 10) is een pluspunt
- Informatiebeheer: begrijpen en opnemen van informatie.
- Takenbeheer: uitvoeren van taken, werk structureren, oplossen van problemen.
- Relatiebeheer: communiceren, actief luisteren, werken in team en dienstgericht handelen.
- Beheer van persoonlijk functioneren: blijf geven van respect, zich aanpassen, blijf geven van betrouwbaarheid, van engagement, stress beheren en de doelen bereiken.

Omgevingsfactoren:

- Lang rechtop staan;
- Lasten dragen;
- Kennismakingsperiode: ongeveer 2 weken tot 1 maand;
- Bereid te werken op een andere locatie of in een andere dienst.
- Werkt in ploegdienst, en in het weekend en op feestdagen.

Wij bieden:

- * Twee voltijdscontracten voor bepaalde duur van zes maanden;
- * Dagen jaarlijks verlof + extralegale vakantiedagen, dagen ter compensatie van de zomerdienst;
- * Maaltijds cheque (8€);
- * Een gevaloriseerde anciënniteit;
- * Een tussenkomst in de openbare transportkosten (100% voor MIVB en 80% voor andere transporten);
- * Specifieke opleidingen;
- * Een zeer vlotte toegankelijkheid:
 - Station Ukkel Kalevoet (+ De Lijn)
 - Tram/bus: 4/18/43/97/82/98

Gëïnteresseerd?

Stuur dan je motivatiebrief, CV en een KOPIE van uw diploma ter attentie van De Heer M. VANDENBERGHEN, secretaris generaal van het OCMW, per mail naar: candidatures@cpasucclle.be

!! Onvolledige kandidaturen worden niet geaccepteerd !!