



**CPAS  
OCMW**  
Uccle-Ukkel

**WE ARE  
HIRING**

**JOIN OUR TEAM**

### **Het OCMW van Ukkel is op zoek naar**

Verpleegkundigen - Voor de rusthuizen - Met salarisschaal BH van het lokaal openbaar ambt.

Arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde duur, voltijds, halftijds, 4/5de, 3/4de of 1/5de, met onmiddellijke ingang

### **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, *via kwalitatieve zorg tijdens de volledige duur van het verblijf.*

### **Profiel :**

#### **Vereist diploma :**

Bachelor of brevet in verpleegkundige verzorging

#### **Vereiste vaardigheden :**

- Kennis van wettelijke voorschriften in verband met de functie;
- Kennis van de procedures en de werking van de dienst;
- Informaticakennis: Office (Word, Excel, Outlook), online-opzoeken en functiespecifieke software;
- Kennis van verschillende vormen van pathologieën (ondervoeding, dementie...) in verband met veroudering;
- Kennis van en kunnen gebruiken van evaluatieschalen in verband met de gezondheidstoestand (vb: Katz; MNA...);
- Kennis van EHBO.
- Elementaire schriftelijke en mondelinge kennis van de tweede landstaal (Selor Art. 8 - 10).



#### **Adres**

860 Alsebergsesteenweg,  
Ukkel, 1180



#### **Telefoon**

02 370 75 11



### **Geïnteresseerd ?**

Stuur uw motivatiebrief, een cv en een kopie van uw diploma ter attentie van

**Dhr. Marc VANDENBERGHEN,**  
**secretaris-generaal van het OCMW**

naar het volgende e-mailadres :  
**candidatures@cpasuccle.be**

## **Voornaamste taken:**

*Volledig werktekening op aanvraag aan de Personeel dienst (02/370.75.70 - Danaé Abbeloos)*

Verpleegkundige taken uitvoeren

- Verricht technische verpleegkundige handelingen, hygiënische verzorging en handelingen die door artsen zijn opgedragen;
- Neemt parameters van de bewoners (bv. temperatuur, bloeddruk, enz.);
- Zorgt voor voorraadbeheer, bestelling en ontvangst van geneesmiddelen, waaronder verdovende middelen;
- Bereidt op basis van het medisch voorschrift de medicatie voor, controleert ze en dient ze toe;
- Staat in voor de goede uitvoering van de handelingen die aan de zorgkundigen en logistieke hulpen zijn toevertrouwd, en neemt eraan deel;
- Waakt over de gezondheidstoestand van de bewoners en deelt zijn of haar observaties mondeling en schriftelijk mee;
- Neemt deel aan de aflossing van de dienst om de zorgcontinuïteit te waarborgen;
- Neemt deel aan de continuïteit en kwaliteit van de zorg;
- Voert administratieve taken uit in verband met de bewoners;
- Registreert de gegevens van de bewoners en de uitgevoerde verpleegkundige behandelingen;
- Neemt deel aan het bijhouden van het individuele zorgdossier en de bijlagen daarvan (bijv. registers, verslagen, enz.) en houdt zich aan het zorgplan;
- Volgt de oproepen van de personen op en doet de transcriptie ervan;
- Neemt deel aan de uitwerking van zorgprocedures;
- Neemt deel aan de ontwikkeling van het zorgplan, de evaluatie en eventuele wijziging ervan;
- Gebruikt preventieve heftechnieken en veiligheidsregels voor de installatie en mobilisatie van bewoners.

De bewoners begeleiden / de relationele dynamiek steunen

Andere activiteiten



**!! Onvolledige kandidaturen worden niet geaccepteerd!!**  
Gelieve het referentienummer van de werkaanbieding  
en/of de titel van de post met de desbetreffende dienst te vermelden.

## Wat wij aanbieden:

- Een betrekking met inhoud en een stabiliteit eigen aan een overheidsinstelling;
- Arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde duur, voltijds, halftijds, 4/5de, 3/4de of 1/5de ;
- Respect voor evenwicht tussen het professioneel en privéleven:
  - o **Aantrekkelijke verlofregeling:** (minimaal 38 dagen) via jaarlijkse verlofdagen + extralegale verlofdagen + compenserende verlofdagen voor het zomerrooster + onbezoldigde verlofdagen;
  - o **Soepel uurrooster** naargelang de dienst en mogelijkheid verlof per uur te nemen;
- Financiële voordelen:
  - o Salaris overeenkomstig de salarisschalen van de lokale overheden van Brussel-Hoofdstad - Niveau BH : €3.094,34 voltijds zonder anciënniteit, en € 3.442,45 voltijds voor 5 jaar anciënniteit ;
  - o Een **gevaloriseerde anciënniteit:** inachtneming van de integraliteit van de anciënniteit van de openbare en privésector voor zover dat nuttig kan zijn voor de betrekking (op voorlegging van attesten ter bewijs);
  - o **Maaltijdcheques** (faciale waarde **€8**);
  - o Eindejaarstoelage;
  - o Een **tussenkost** in de **vervoerskosten** (MIVB gratis en een terugbetaling van 80% voor overige openbare vervoersmiddelen);
  - o **Tegemoetkoming fiets of te voet;**
  - o **Tweetaligheidspremie** (€255,72 bruto/maand voltijds) op voorlegging van de Selor-certificaten – elementaire schriftelijke en mondelinge kennis);

## Andere voordelen:

- o **Een brede waaier aan specifieke vormen**, individueel en/of collectief;
- o Hospitalisatieverzekering met voordelige voorwaarden;
- o Samenstelling van een complementair pensioen (2<sup>e</sup> pijler);
- o Tussenkost in schoolreisjes;
- o Kortingen en voordelen in bepaalde winkels in Ukkel;
- o Hulp en voordelen voor toegang tot gemeentelijke speelterreinen en crèches;
- o Mogelijkheid op loopbaanontwikkeling;
- o Zeer toegankelijk:
  - Station Ukkel Kalevoet (+De Lijn)
  - Tram/bus: 4/18/43/97/82/98



CPAS d'Uccle | OCMW van Ukkel  
Administration Centrale | Centraal bestuur

860 Chaussée d'Alseberg - Alsebergsesteenweg | 1180 Uccle-Ukkel  
Tel 02 370 75 11 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1  
www.cpasuccl.brussels | info@cpasuccl.be  
www.ocmwukkel.be | info@ocmwukkel.be



**CPAS**  
**OCCMW**  
Uccle-Ukkel