
FUNCTIEBESCHRIJVING

Stafmedewerker wonen en leven

Functietitel: Stafmedewerker wonen en leven

Dienst: Wonen en leven

Niveau: IFIC cat 16

A. Plaats in de organisatie:

Stafmedewerker wonen en leven → directeur ouderenzorg

B. Doel van de functie:

De voornaamste doelstellingen binnen deze functie zijn:

- Coördineren en ondersteunen van het team 'wonen en leven', bestaande uit de paramedici, de begeleiders wonen en leven en de referentiepersoon dementie.
- Het uitbouwen van het Tubbe-model binnen de organisatie.
- Rapporteren aan, adviseren van en samenwerken met directie, hoofdverpleegkundigen, leden staf of medewerkers met betrekking tot de uitbouw van het wonen en leven binnen de zorgcampus.

De focus van de stafmedewerker wonen en leven ligt bijgevolg op het verzekeren van het goed functioneren van het team 'wonen en leven' en het verbeteren van het woon- en leefklimaat. De stafmedewerker is een sleutelfiguur die de Tubbe-principes uitdraagt en implementeert binnen de organisatie.

De stafmedewerker combineert deze coördinerende functie met een tewerkstelling als begeleider wonen en leven op de werkvloer.

C. Resultaatgebieden:

• **COORDINATIE VAN ACTIVITEITEN, OPDRACHTEN EN PROCESSEN BINNEN HET TEAM WONEN EN LEVEN MET ALS DOEL HET VERZEKEREN VAN HET GOED FUNCTIONEREN VAN DE MEDEWERKERS, HET TEAM EN DE WOONLEEFWERKING**

Dit bevat onder meer de volgende concrete taken:

- Begeleidt, stuurt en motiveert de medewerkers van het team 'wonen en leven' (begeleiders wonen en leven, paramedici, referentiepersoon dementie) bij de uitvoering van hun taken en opdrachten.
- Behoudt het overzicht bij het plannen, voorbereiden, organiseren en evalueren van activiteiten, festiviteiten en projecten binnen het team.
- Coördineert de grote en/of overkoepelende activiteiten of projecten m.b.t. wonen en leven.
- Werkt innovatieve en bewonersgerichte initiatieven rond wonen en leven uit.
- Zorgt voor de nodige afstemming en samenwerking binnen het team en bewaakt een geïntegreerde aanpak rond wonen en leven.
- Faciliteert overleg binnen het team en/of m.b.t. wonen en leven.
- Wisselt informatie uit met diensthoofden of andere diensten en medewerkers in het kader van de coördinatie van de taken en werking van het team.
- Is eindverantwoordelijk voor het opstellen en evalueren van jaarplanning en operationele doelstellingen.
- Bewaakt de uitvoering van de planning en doelstellingen binnen de dienst.
- Helpt mee beleid en doelstellingen te vertalen naar de medewerkers op de werkvloer.
- Detecteert opleidingsbehoeften van het team en signaleert deze aan directie of personeelsverantwoordelijke.
- Voert – in ondersteuning van en/of in samenwerking met de directeur – groeigesprekken (of andere personeelsgesprekken) met de medewerkers van het team.
- Stuurt het dagdagelijks functioneren van de medewerkers bij en rapporteert over hun functioneren aan de directeur.
- Lost problemen in verband met het functioneren en werking van het team op en/of signaleert deze aan de directeur.
- Oefent controles uit op de activiteiten en taken met als doel de kwaliteit en efficiëntie van de woonleefwerking te verbeteren.
- Ondersteunt de directeur bij een efficiënte besteding van de middelen voor de woonleefwerking.

• **UITBOUWEN EN VERANKEREN VAN DE TUBBE-VISIE MET ALS DOEL EEN CULTUUR VAN PARTICIPATIE, INSpraak EN SAMEN BESLISSSEN TE CREËREN**

Dit bevat onder meer de volgende concrete taken:

- Vervult een trekkersrol in de uitbouw en de verankering van de Tubbe-principes waarbij bewoners, gebruikers, familieleden, medewerkers en vrijwilligers actief betrokken worden bij het dagdagelijkse wonen en leven op de zorgcampus.
- Oefent een voorbeeldfunctie uit op het vlak van de Tubbe-visie.
- Promoot en stimuleert de toepassing van de Tubbe-principes bij elke medewerker.
- Reikt methodieken aan medewerkers op het vlak van Tubbe aan.
- Ondersteunt teams in het denken en werken vanuit de Tubbe-visie.
- neemt een trekkende rol op bij de uitbouw van een gezellige en huiselijke leef- en woonomgeving voor de bewoners, familieleden en bezoekers.
- Vertaalt de Tubbe-principes naar concrete acties en projecten op het vlak van wonen, leven en zorg.
- Creëert een draagvlak bij de medewerkers voor het Tubbe-model.
- Legt verbinding tussen de bewoners, gebruikers, familie en personeel en de lokale gemeenschap om een warme leefgemeenschap te bouwen.
- Helpt bewoners, gebruikers, familieleden en medewerkers om hun talenten te benutten en zeggenschap over het dagelijkse leven te vergroten.
- Helpt ervaringen en good practices op het vlak van Tubbe te delen om duurzame verandering te bewerkstelligen.
- Is verantwoordelijk voor de organisatie en opvolging van het Tubbe-coördinatieteam.
- Coacht en begeleidt de Tubbe-ambassadeurs bij het implementeren van de Tubbe-principes binnen de teams.
- Helpt mee een open feedbackcultuur en samenwerking tussen teams te bevorderen.
- Start op van of neemt deel aan (extern) overleg met betrekking tot Tubbe.
- neemt deel aan opleidingen met betrekking tot Tubbe.

• **RAPPORTEREN AAN EN ADVISEREN VAN DIRECTIE, STAFLEDEN EN MEDEWERKERS ZODAT HET THEMA WONEN EN LEVEN MULTIDISCIPLINAIR EN BELEIDSMATIG AANGEPAKT WORDT**

Dit bevat onder meer de volgende concrete taken:

- Signaleert noden, kansen en verbeterpunten op het vlak van wonen en leven.
- Doet voorstellen voor meerjarenplanning of formuleert beleidsvoorstellen met betrekking tot woon- en leefkwaliteit.
- Werkt mee aan de opmaak van (jaar)verslaggeving in verband met wonen en leven.
- Beantwoordt vragen van bewoners, familieleden en medewerkers met betrekking tot wonen en leven en Tubbe.
- Wint actief informatie in over (nieuwe) ontwikkelingen op het vlak van wonen en leven.
- Stelt informatie over wonen en leven of Tubbe ter beschikking van bewoners, familie en personeel.
- Werkt actief mee aan de opmaak en implementatie van een visie op wonen en leven.
- Werkt processen uit met betrekking tot wonen en leven, in samenwerking met de kwaliteitscoördinator, directie of andere stafleden.
- Toetst processen en praktijken op het vlak van wonen en leven en Tubbe af en formuleert voorstellen tot verbetering.
- Adviseert directie, stafleden en CRA met betrekking het verbeteren van het wonen en leven op de zorgcampus.
- Werkt samen met de directeur, hoofdverpleegkundigen en diensthoofden heldere afspraken uit met als doel het wonen en leven te verbeteren.
- Sensibiliseert bewoners, gebruikers, familieleden, medewerkers, vrijwilligers en bestuursleden op het vlak van wonen en leven of Tubbe.
- Organiseert of ondersteunt vorming en kennisdeling m.b.t. wonen en leven, dementie en Tubbe.
- Bouwt en onderhoudt contacten met andere instanties, verenigingen, scholen en externen in verband met wonen en leven, dementie en Tubbe.
- Levert een bijdrage op het vlak van communicatie bij projecten of activiteiten gericht op wonen en leven, dementie of Tubbe.
- Levert een bijdrage bij de redactie van teksten voor website, nieuwsbrieven, publicaties of sociale media rond wonen en leven, dementie of Tubbe.

D. Competentieprofiel:

1. GENERIEKE COMPETENTIES

Resultaatgerichtheid

- inventariseert beschikbare middelen
- streeft naar een maximaal resultaat
- zoekt naar de meest optimale werkmethoden
- grijpt in wanneer resultaten niet voldoen
- zet door bij tegenslag of problemen

Klantgerichtheid

- leeft zich in de situatie van klanten in
- stelt zich dienstverlenend op voor iedereen
- speelt in op wensen van klanten in lijn met de beleidsrichtlijnen
- neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten
- streeft naar klanttevredenheid

Samenwerking

- helpt anderen
- stelt het gezamenlijk belang boven het eigenbelang
- stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- gaat respectvol om met andere(n) en toont waardering voor ieders eigenheid
- overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- leeft afspraken met leidinggevend en collega's stipt na
- blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- zoekt mee naar oplossingen bij conflicten

Organisatiegerichtheid / loyaliteit

- voelt zich verbonden met de belangen/problematiek van de organisatie en de eigen rol of opdracht hierin
- vertegenwoordigt de organisatie op een passende wijze bij anderen en externe contacten
- toont maatschappelijke dienstbaarheid of 'public service' gezindheid
- bouwt mee aan een positief imago van de organisatie.

Integriteit

- houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- heeft aandacht voor duurzaamheid, het algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid
- geeft een eerlijke en correcte weergave van de feiten.
- kent de gangbare waarden en normen en handelt hier consequent naar.
- wijst anderen op gedrag dat afwijkt van de normen van de organisatie en/of functie en motiveert hen om deze na te leven.
- gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie

2. FUNCTIESPECIFIEKE GEDRAGSCOMPETENTIES

Visie ontwikkelen

- neemt afstand van de dagelijkse problemen
- neemt tijd om vooruit te denken
- overziet grote gehelen en vereenvoudigt complexe situaties
- ziet trends of verbanden met andere situaties of evoluties
- richt zich op de hoofdlijnen en langere termijn
- kan strategieën op een heldere manier voorstellen

Adviseren

- verwerkt informatie en vormt deze om in meerjarenplan, afsprakennota, ...
- vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen
- houdt rekening met alle relevante aspecten van een dossier
- onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en argumenten
- betreft de juiste personen of instanties bij een dossier

Inlevingsvermogen

- toont aandacht en interesse voor gevoelens en behoeften van de andere(n)
- geeft de andere(n) ruimte om een mening naar voor te brengen
- past zijn/haar gedrag aan dat van de andere(n) aan
- toont begrip voor andere meningen en omgangsvormen
- toont erkenning en respect voor de andere(n)

Mondeling communiceren

- formuleert helder en duidelijk
- houdt een samenhangend betoog
- sluit de boodschap aan op de behoeften van toehoorders en gaat in op reacties
- kan de aandacht vasthouden, zowel in groep als ten opzichte van één persoon
- vraagt door op gegeven informatie
- toetst of de boodschap goed, correct en volledig is overgekomen
- brengt structuur en geeft houvast
- gaat strategisch om met argumenten

Schriftelijk communiceren

- is vaardig in het synthetiseren en rapporteren
- kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen
- past taalgebruik aan de doelgroep aan
- hanteert een correct taalgebruik
- schrijft helder, beknopt en foutloos

3. VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

- Kennis van gerontologische concepten, ouderenzorg, woonzorgcontext en Tubbe-visie.
- Kennis van veranderingsmanagement
- Kennis van projectmanagement
- Kennis van communicatietechnieken
- Kennis in verband met de psychosociale begeleiding van personen