

Functie- en competentieprofiel
**Medewerker poetsdienst (aanvullende thuiszorg,
dienstencheques)**

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Medewerker Poetsdienst (thuiszorg, dienstencheques)
Functiefamilies	Functies van verzorgend en poetspersoneel thuiszorgdiensten
Cluster – Dienst	Mens en welzijn – Sociale dienstverlening
Niveau	D
Graad	D1-D3

2. Plaats in de organisatie

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Verantwoordelijke Thuiszorgdiensten
Geeft leiding aan/	

3. Doel van de functie

Ervoor zorgen dat de cliënt in een aangenaam woon-en leefklimaat verblijft zodat de cliënt zich thuis goed voelt.

4. Resultaatsgebieden

Wat zijn mijn taken

ALGEMEEN

1	Oog hebben voor en rekening houden met de sociale noden van de cliënt met het oog op een goede dienstverlening en een zorgzame sfeer <i>Dit omvat onder meer volgende taken :</i> ○ <i>Luisteren naar de cliënt</i> ○ <i>Zich kunnen inleven in de leefwereld en de behoeften van de cliënt</i> ○ <i>Rekening houden met de eigenheid en situatie van de cliënt en inspelen op specifieke vragen en noden</i>
---	--

	o <i>Gepast optreden naar aanleiding van dringende situaties</i>
2	Instaan voor allerlei administratieve, praktische of logistieke taken <i>Dit omvat onder meer volgende taken :</i> - o <i>Uitvoeren van eenvoudige, administratieve taken (formulieren, documenten,...)</i> - o <i>Bestellen van materiaal</i>
3	Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en cliëntgerichte dienstverlening <i>Dit omvat onder meer volgende taken :</i> - o <i>Opbouwend deelnemen aan het werkoverleg</i> - o <i>Rapporteren aan de leidinggevende in verband met de taakuitvoering, de stand van zaken inzake uitvoering van een project of evenement,...</i> - o <i>Formuleren van suggesties of aanbrengen van verbeter initiatieven die kunnen bijdragen tot een betere, cliëntgerichte dienstverlening</i> - o <i>Signaleren van onregelmatigheden, defecten, klachten,... die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben</i> - o <i>Informer en/of begeleiden van collega's van de eigen dienst of andere diensten</i>

SPECIFIEK

4	Reinigen en onderhouden van de woning van de cliënt met het oog op een nette woning <i>Dit omvat onder meer volgende taken :</i> - o <i>Plannen van het eigen werk</i> - o <i>Maken van afspraken met de cliënt</i> - o <i>Nethouden van deuren, vloeren, ramen, sanitair, meubilair,...</i> - o <i>Nethouden van de gemeenschappelijke delen</i> - o <i>Sorteren van afval</i> - o <i>Onderhouden van schoonmaakmateriaal</i>
----------	---

5. Gedragscompetenties

Hoe moet ik mijn taken uitvoeren: gedrag, vaardigheden, eigenschappen

KERNCOMPETENTIES

Integriteit:

- geeft een eerlijke en correcte weergave van de feiten
- kent de gangbare waarden en normen en past die ook toe
- signaleert of bespreekt gedrag dat afwijkt van de normen van de organisatie en/of de functie
- gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie
- streeft naar objectiviteit en een gelijke behandeling
- 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

Loyaal zijn

- werkt met enthousiasme en gedrevenheid
- gaat ervoor om de taken uit te voeren

- voelt zich verbonden met het geheel van de organisatie en de eigen rol hierin
- handelt in het belang van de organisatie en niet enkel in het belang van de eigen job
- vertegenwoordigt de organisatie op een passende manier bij anderen (cliënten, externen)
- bouwt mee aan een positief imago van de organisatie

Resultaatgericht werken:

- houdt het doel van de taken voor ogen
- maakt optimaal gebruik van de tijd
- zoekt naar de meest optimale werkwijzen
- weet resultaten te behalen met de aanwezige middelen
- maakt een goede afweging tussen inspanningen en resultaat
- grijpt in wanneer resultaten niet voldoen
- zet door bij tegenslag of problemen

COMPETENTIES SPECIFIEK (FUNCTIEFAMILIE)

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)

Veilig werken

- respecteert procedures en veiligheidsvoorschriften
- gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier
- heeft oog voor de veiligheid van anderen
- gebruikt machines op een veilige manier en enkel waarvoor ze bestemd zijn
- signaleert onveilige situaties

Kwaliteitsvol werken

- stelt hoge eisen aan de kwaliteit
- evalueert het eigen gedrag
- stuurt bij als de kwaliteit ondermaats is
- voorkomt dat er fouten worden gemaakt

Zelfstandig werken

- kan met de nodige instructies aan de slag
- is stipt in het nakomen van afspraken
- kan werken zonder externe controle – controle van buitenaf
- stuurt bij indien er fouten optreden
- werkt taken volledig en tijdig af

Initiatief

- komt uit eigen beweging tot actie
- onderneemt iets om de voortgang te versnellen
- doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
- start zelf een nieuwe taak op als het werk klaar is of vraagt naar een nieuwe opdracht

Leerbereidheid

- wil leren in werksituaties
- vraagt naar feedback

- maakt gebruik van opleiding of ruimte voor ontwikkeling die geboden wordt
- past nieuw verworven kennis of vaardigheden toe in uitvoering van eigen taken
- groeit mee met vernieuwing en verandering
- zet zich in om te groeien in zijn/haar functie

Flexibiliteit

- verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- kan overweg met diverse opdrachten, wisselende prioriteiten en plotse veranderingen
- herkent spanning en gaat hier gepast mee om
- werkt in crisissituaties prioritaire opdrachten goed af
- toont bereidheid te leren en mee te groeien met veranderingen

Deze beschrijving is niet beperkend en kan ten alle tijde aangepast worden naargelang de evolutie van de organisatie.

augustus 2020