



Infobrochure

OCMW Temse werft aan in vast dienstverband:

Schoonmaker/schoonmaakster (E1-E3) contractueel

Het OCMW

Het OCMW-Temse omvat naast haar uitgebreide centrale diensten (personeelsdienst, financiële dienst, dienst facility technische dienst, ...) en sociale diensten (algemeen, rechtshulp en schuldbemiddeling, gezinszorg, poetsdienst, klusjesdienst, LOI, onderwijsopbouwwerk, projectwerking) tevens 3 residentiële ouderenvoorzieningen met een centrale keuken in eigen beheer en een lokaal dienstencentrum.

De jobinhoud

Schoonmaker:

- Het mee behartigen van het totale welzijn van de bewoners door in te staan voor een nette, hygiënische en gezellige leefomgeving voor alle bewoners en werkomgeving voor alle personeelsleden.
- Instaan voor het onderhoud van de lokalen en de onmiddellijke omgeving van de gebouwen van het Lokaal Bestuur Temse

Schoonmaker Centrale keuken: Instaan voor het aanbod van kwalitatieve, aangepaste, dieetgerichte, afwisselende en verzorgde maaltijden aan de residenten en personeel, rekening houdende met de vigerende normeringen inzake voedingshygiëne.

Schoonmaker thuiszorgdienst: Het verrichten van het "normale" poetswerk aan huis bij cliënten die daar tijdelijk of blijvend niet meer zelf kunnen voor instaan, om toch een zo optimaal mogelijk gezinsleven in stand te kunnen houden, of de bejaarde of mindervalide zo lang mogelijk zelfstandig te kunnen laten wonen.

De functie-inhoud

Schoonmaker WZC – dienst onderhoud

t.a.v. residenten :

- schoonmaak van alle ruimten en lokalen (bv. kamers, gangen, burelen, sanitair, ...) die zich op de toegewezen dienst bevinden alsook de eventuele onmiddellijke buitenomgeving (voetpaden, binnenkoer, ...) volgens een welbepaald opgelegd onderhoudsschema en met de nodige zorg voor de te onderhouden infrastructuur
- het mede vervullen van beperkte keukentaken zoals o.m. het zetten en verdelen van koffie/thee, melkporties voorzien, eitjes koken, frieten afbakken, portionering, vaatwas, op

dienst brengen van de eetkarren, hulp bij het op en af dienen van de plateaus, opvullen dagvoorraad, ...

- het vervullen van beperkte wasserijtaken : gordijnen, overgordijnen, moppen, sopdoeken, ...

t.a.v. collega's van de schoonmaakdienst :

- samenwerking en collegialiteit

t.a.v. collega's van de andere diensten binnen het WZC :

- samenwerking in overleg met de andere disciplines, werkzaam binnen het rustoord

t.a.v. de Verantwoordelijke logistiek en/of de Directeur Bejaardenvoorzieningen :

- rapportering uitgevoerde opdrachten en signaalfunctie (bv. defecten, klachten/problemen residenten, tekorten materiaal, ...)

Schoonmaker WZC – dienst logistiek

t.a.v. residenten :

- het vervullen van beperkte keukentaken (smeren boterhammen, het zetten en verdelen van koffie/thee, melkporties voorzien, eitjes koken, frieten afbakken, vaatwas eigen servies, klaarzetten, opdienen en afruimen residentenrefter, ...)
- onderhoud van keuken, vaatwasruimte, koele ruimte, personeels –en residentenrefter
- schoonmaak van residentenkamers, gangen, sanitair en lokalen tijdens het weekend
- labelen kledij
- bedelen van drank, pampers, residentenkledij, ... per verdiep
- ophalen vuilzakken, vuile was en vuil incontinentiemateriaal
- klaarmaken, op dienst brengen, en terug ophalen van de eetkarren (ontbijt, soep, middag -en avondmaal)

t.a.v. collega's van de logistiek :

- samenwerking en collegialiteit

t.a.v. andere diensten en subdiensten binnen het rustoord en het OCMW :

- samenwerking in overleg met andere disciplines
- afhalen en wegbergen van bestellingen bij centraal magazijn
- bestellen dagvoorraden bij centrale keuken, en wegzetten dagbestelling bij levering

t.a.v. de Verantwoordelijke onderhoud :

- rapportering uitgevoerde opdrachten en signaalfunctie (bv. defecten, klachten/problemen residenten, tekorten materiaal, ...)

Schoonmaakster administratie

t.a.v. de administratie :

- staat in voor het dagelijks en periodiek onderhoud van de lokalen (kantoren, refters, vergaderzalen, technische en sanitaire ruimten, ...) en de onmiddellijke omgeving van het gebouw van de Centrale Administratieve Diensten, dit volgens een opgelegd werk- en uitvoeringsschema met de nodige zorg voor de te onderhouden infrastructuur
- verzorgt de refterdienst van de Administratieve Diensten (o.m. koffiezetten ; voorziening van frisdrank, thee, soep, koekjes, suiker vanuit de centrale keuken ; verrichten van de vaat, ...)

t.a.v. collega's van de schoonmaakdienst. :

- samenwerking en collegialiteit

t.a.v. de stafmedewerk(st)er logistiek :

- doorgeven van de benodigde onderhoudsmaterialen en -producten alsmede van de benodigde bevoorrading vanuit de centrale keuken
- rapportering uitgevoerde opdrachten en signaalfunctie

Schoonmaker –Centrale Keuken – Vaatwas

t.a.v. bewoners WZC, serviceflatbewoners, O.C.M.W.-personeel :

- instaan voor een kwalitatieve, hygiënische schoonmaak van het vaatwerk gebruikt binnen het O.C.M.W.
- meewerken aan een correcte portionering (samenstelling van de plateaus) van de maaltijden aan de lopende band.

t.a.v. collega's van de keukendienst :

- samenwerking en collegialiteit.
- instaan voor het onderhoud van de vaatwaskeuken (vloeren, ramen, vaatwasmachine, transportkarren, ...) en de afvalverbrijzelaar.
- het verzorgen van de vaatwas van het klein keukenmateriaal en het hersorteren ervan.
- instaan voor een correcte verwijdering en verwerking van afvalproducten.

t.a.v. collega's van de andere diensten/afdelingen/instellingen/... binnen het OCMW :

- samenwerking in overleg.

t.a.v. de Vaatwascoördinator :

- rapporterings- en signaalfunctie

Schoonmaker – Centrale Keuken – productie keuken

t.a.v. bewoners WZC, serviceflatbewoners, O.C.M.W.-personeel :

- correcte, kwalitatieve en hygiënische uitvoering van deeltaken (opgedragen door de kok(kin)-productiechef en/of hulpkoks) bij de verzorging van de maaltijden
- het zelfstandig uitvoeren van eenvoudige bereidingstaken (koffiebereiding, pappen, ...)
- meewerken aan een correcte portionering (samenstelling van de plateaus) van de maaltijden aan de lopende band
- portionering van o.m. dessert, beleg, ...

t.a.v. collega's van de productiekeuken :

- samenwerking en collegialiteit.
- reinigen van alle keukenapparatuur, koelingen, machines, portioneerband, bain-mariewagens, ...
- onderhoud van alle lokalen en gangen van de productie keuken (vloeren, muren, plafonds, dampkappen, ramen, ...).
- uithalen van goederen uit het weekmagazijn
- wegbergen van productieoverschotten

t.a.v. collega's van de andere diensten/afdelingen/instellingen/... binnen het OCMW :

- samenwerking in overleg.
- wegbrengen vergaderlunches en ophalen vaatwas.
- transport middagmalen naar de serviceflats.
- klaarzetten van de dagbestellingen voor de rustoorden.

t.a.v. de Kok(kin)-productiechef en Hulpkoks :

- rapporterings- en signaalfunctie

Schoonmaker – thuiszorgdienst

t.a.v. de cliënten :

- instaan voor het gewone onderhoud van de leefruimten en van de onmiddellijke buitenruimte van het huis en dit volgens de wensen van de cliënten of hun familie

t.a.v. collega's van de eigen dienst :

- participeren aan het periodieke dienstoverleg
- nuttige informatie doorgeven aan collega's die inspringen

t.a.v. de verantwoordelijke maatschappelijk werk(st)er :

- verantwoordelijk voor een correcte aanwezigheidsregistratie zijnde de basis voor een juiste facturatie
- afspraken m.b.t. werkrooster, vakantieregeling, ...
- indien nuttig en/of noodzakelijk voor het welzijn van de cliënt : ervarings- en informatieuitwisseling omtrent een cliënt
- rekening houden met de instructies en adviezen van de verantwoordelijke maatschappelijk werk(st)er

Functiespecifiek profiel

Kennis :

- bereid zijn zich op de kortst mogelijke tijd de kennis van de in de dienst van toepassing zijnde uitvoeringsschema's, onderhoudsmaterialen, -producten, -technieken eigen te maken.
- Voldoende kennis van het Nederlands is vereist

Vaardigheden :

- zich schriftelijk verstaanbaar kunnen maken en passend gevolg kunnen geven aan een geschreven opdracht
- zelfstandig, systematisch, ordelijk, oplettend en vooruitziend onderhoudstaken kunnen uitvoeren volgens een voorafbepaald schema
- inzicht hebben in de organisatie van de opgelegde taken
- getuigen van een logisch denkvermogen in crisissituaties
- kunnen werken in georganiseerd verband en leiding kunnen aanvaarden

Attitudes :

- verantwoordelijkheidszin
- stiptheid en afspraken nakomen
- niet afkerig zijn voor het schoonmaken van (zeer) onhygiënische toestanden
- bereidheid tot permanente bijscholing
- bereidheid tot ploegen-, weekend- en avondwerk

Andere persoonskenmerken :

- goede lichamelijke conditie

Algemeen profiel

- Klantvriendelijke, dienstverlenende en oplossingsgerichte houding tegenover de burger (inlichtingen verstrekken, doorgeven van vragen en klachten).
- Positief imago van de gemeentelijke diensten en actieve betrokkenheid meedragen en uitstralen.
- Zelfstandig, correct en snel uitvoeren van opgelegde taken (efficiëntie).
- Initiatief nemen in alle omstandigheden.
- Communicatieve vaardigheden.
- Elementaire kennis van de gemeentelijke werking en structuur.
- Zich loyaal kunnen opstellen als deel van een dienst en de gehele organisatie met respect voor politieke overheden en de hiërarchische lijn.
- Flexibiliteit: zich kunnen aanpassen aan wijzigingen in de organisatie, de opdrachten en de werkregeling.
- Polyvalentie en inzetbaarheid: de bereidheid en capaciteit om in te springen in verwante functies.
- Tact, discretie, integriteit en respect voor beroepsgeheim.
- Samenwerking, teamgeest, kennis ten dienste stellen van anderen.

De voornaamste toelatings- en aanwervingsvoorwaarden:

- Geen diplomavereisten
- Voldoende kennis van het Nederlands is vereist

Aanbod

- Salaris conform de E1-E3 barema's, maaltijdcheques, fietsvergoeding, hospitalisatieverzekering, haard- of standplaatsvergoeding, vakantiegeld en eindejaarstoelage
- Een interessante verlofregeling
- Relevante ervaring wordt meegenomen (niet onbeperkt)

Voor een persoonlijke loonsimulatie mail naar personeelsdienst@ocmwtemse.be

Tewerkstellingsplaats: WZC De Reiger te Temse, WZC 't Blauwhof te Steendorp, Centrale Administratie OCMW of De Zaat, Centrale Keuken OCMW of Dienst Gezinszorg en Aanvullende Thuiszorg

Verloop solliciteren

1. **Praktisch gedeelte (36/60)**, gaat door op 14 of 21 mei 2019
work-sample proef : de kandidaat wordt geconfronteerd met één of meerdere aspecten van het uitvoerend werk, dat in de beoogde functie aan bod komt, teneinde de handigheid en tevens de lichamelijke geschiktheid te kunnen beoordelen tijdens de uitvoering van deze taken. Dit gedeelte kan eventueel voorafgegaan worden door een schriftelijke voorbereiding.
2. **Mondeling gedeelte (24/40)**, gaat door op 14 of 21 mei 2019
Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

Om te slagen dien je 60% te halen. Elk onderdeel is eliminerend.

Ten laatste op 7 mei 2019 schriftelijk verwittigd worden of uw kandidatuur al dan niet werd aanvaard.

Deze infobrochure geldt als eerste kennisgeving van de data van de selectieprocedure.

Hoe solliciteren?

De kandidaatstellingen worden gericht aan OCMW-Temse, t.a.v. Vast Bureau, Kouterstraat 1, 9140 Temse of info@ocmwtemse.be met vermelding van “kandidatuur schoonmaker/schoonmaakster”.¹

Bezorg ons uiterlijk tegen **30 april 2019** een CV, motivatiebrief en uittreksel uit het strafregister (datum poststempel of e-mailbericht telt).

¹ Persoonsgegevens die ons worden bezorgd zullen worden gebruikt naar aanleiding van deze sollicitatie en zullen worden bewaard in een sollicitatiedatabank.