

Functiebenaming: Kinesitherapeut

Niveau/Rang	Niveau B rang Bv
Graad	Administratief
Directe leidinggevende	Verantwoordelijke verpleegkundigen, directeur woonzorgcentrum

Functiebeschrijving

Doel van de functie

De mobiliteit en zelfredzaamheid van de residenten stimuleren en onderhouden zodat er, indien mogelijk, een verbetering van de levenskwaliteit tot stand kan komen.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden op het vlak van planning en organisatie

- Draagt bij tot de ontwikkeling van een klimaat van waardigheid, geborgenheid en veiligheid voor alle residenten van het woonzorgcentrum en tot een sfeer van samenwerking, respect en begrip ten aanzien van alle medewerkers van de instelling.
- Dient kinesitherapeutische zorgen toe aan de residenten, onder controle van de huisartsen en in overleg met de verantwoordelijke verpleegkundigen. Dit impliceert het behoud en de bevordering van hun mobiliteit, het behoud en de verbetering van hun spierkracht, de verbetering van hun ademhaling, het ondersteunen van alle bewegingen die nodig zijn om hun dagelijkse activiteiten te kunnen volbrengen (ADL), het verbeteren van hun behendigheid, concentratie en hun coördinatievermogen, bewoners uit hun sociaal isolement halen en bijdragen tot een geheugentraining door het leren onthouden van bewegingen.
- Vervult de nodige administratieve taken.
- Biedt, indien nodig, ondersteuning aan het animatieteam.
- Staat in voor de relaxatietherapie.

Resultaatsgebieden op het vlak van management

- Coördineert de hef- en tilopleiding t.b.v. de medewerkers van het rustoord en adviseert in hun dagelijkse praktijk.
- Adviseert inzake ergonomische aspecten.

Resultaatsgebieden op het vlak van de processen en innovatie

- Kan m.b.t. de mobiliteit van de residenten naar de afdelingen voorstellen formuleren om tot betere resultaten te komen.
- Neemt deel aan het multidisciplinair overleg op de afdelingen.
- Rapporteert periodiek de evolutie van de residenten in hun zorgdossier.

Verruimende bepaling:

Het verrichten van ondersteunende taken van collega's van andere OCMW diensten op vraag van de algemeen directeur.

Opmerking:

Het is de bedoeling om:

- via de beschrijving van de functie-inhoud een beeld te vormen van de functie
- de belangrijkste taken aan te halen

Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de secretaris en die niet in deze lijst zijn opgesomd.

Functieprofiel

Competentievereisten

Kerncompetenties

- Klantgerichtheid
- Betrokken zijn en zin voor kwaliteit hebben

Type- en niveaugerelateerde competenties

- Medewerkers opvolgen
- Motiveren
- Adviseren
- Effectief presenteren
- Conceptueel denken
- Objectieven stellen
- Oordeelsvorming
- Verantwoordelijkheid opnemen

Kennisvereisten

- Basiskennis van de basiswetgeving op het niveau van het bestuur (OCMW-decreet, OCMW-wet, wetgeving overheidsopdrachten,...)
- Grondige kennis van de specifieke wetgeving in verband met de afdeling
- Grondige kennis van de software van de dienst
- Sector kennis
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

Datum:

Voor kennisname:

De werknemer:

De directe leidinggevende/verantwoordelijke:

De algemeen directeur: