

# O.C.M.W.- LOCHRISTI

---

## FUNCTIEBESCHRIJVING

AFDELING:	WOONZORGCENTRUM
DIENST:	KEUKEN
FUNCTIEBENAMING:	Interieurverzorg(st)er keuken

---

### **1. Plaats in de organisatie**

De interieurverzorg(st)er keuken werkt onder de leiding van de kok(kin) en werkt samen met het voltallig keukenteam. Op dagelijkse basis is er ook een goede afstemming en samenwerking met het verzorgend-, verplegend en logistiek personeel.

### **2. Functie-analyse**

#### **2.1. Doelstelling van de functie**

De interieurverzorg(st)er ondersteunt de hulpkoks en kok(kin), in hun zorg voor gezonde, gevarieerde en verzorgde maaltijden voor de bewoners en personeelsleden, in een hygiënische omgeving.

Eveneens draagt hij/zij op een effectieve en kwalitatieve wijze tot een aangenaam leefklimaat in het WZC, waarbij de bewoners zich gewaardeerd en gerespecteerd weten.

#### **2.2. Inhoud van de functie**

*- t.a.v. de bewoners van het woonzorgcentrum*

- Meehelpen bij voorbereidende werkzaamheden in het maaltijdgebeuren: bvb. schoonmaak en snijden van groenten, klaarmaken broodmaaltijd, ...
- Bediening tijdens het middagmaal aan de bain-marie en bedeling van avondmaal aan de individuele kamers.
- Als aanspreekpunt fungeren voor bewoners wat de gehele werking betreft en daarbij gericht doorverwijzen.
- Heeft oog voor de naleving van de HACCP-regels
- Stockeren van leveringen volgens de FIFO en FEFO-normen.
- Verwijderen van de afvalproducten.

*- t.a.v. collega's van de eigen dienst*

- Instaan voor het onderhoud van de keuken zoals van vloeren, ramen, deuren, kleedkamers, sanitaire ruimte.
- Instaan voor het onderhoud van de apparaten (bvb. koffiezet, vaatwasser ontkalken, ...).
- Instaan voor de afwas van het keukengerei en diverse keukenmaterieel.

- t.a.v. collega's van andere diensten binnen het woonzorgcentrum en O.C.M.W.

- Onderling op elkaar afstemmen van de eigen werkzaamheden met de werking van andere diensten.
- Correct en tijdig doorgeven van alle nuttige gegevens nodig voor de werking van andere diensten.
- Actief participeren aan overleg binnen het woonzorgcentrum.
- Collegiale opstelling naar alle medewerkers binnen het WZC. Constructieve samenwerking nastreven tot het creëren van een aangenaam werkklimaat en dit ten behoeve van de kwalitatieve ondersteuning van de bewoners.

- t.a.v. de familie van de bewoners, bezoekers, en vrijwilligers van het woonzorgcentrum

- Als aanspreekpunt fungeren voor familie en bezoekers wat de gehele werking betreft en daarbij gericht doorverwijzen.

- t.a.v. de kok(kin)

- Neemt deel aan bijscholingen en periodiek teamoverleg.
- Regelmatig overleggen en afstemmen met betrekking tot de werking van de keukendienst.
- Voorstellen formuleren m.b.t. het keukengebeuren.
- Wederzijdse open en constructieve houding waarbij voor ieder individu ruimte is voor eigen inbreng en ontwikkeling.

*Verruimende bepalingen*

- Op verzoek van de kok(kin) en in het belang van de goede werking van het O.C.M.W., kan de interieurverzorg(st)er keuken ingeschakeld worden voor andere taken ,zonder dat de hoofdpdracht in het gedrang komt.

## **2.3. Aard van de functie**

### 2.3.1. Verantwoordelijkheidsdomein

- Instaan voor de orde, netheid, hygiëne van de infrastructuur volgens de bij wet opgelegde richtlijnen en de zijn/haar opgelegde taken.

### 2.3.2. Specifieke moeilijkheidsgraad

- Blijvend oog hebben voor hygiëne, orde en netheid.
- Fysieke werkomstandigheden: hoge temperaturen, hanteren van zware lasten
- Kunnen werken onder tijdsdruk.

### 2.3.3. Voornaamste contacten in de functie

- De voornaamste contacten zijn deze met de collega's in de keuken en de kok(kin), alsook contacten met collega's binnen het WZC en de bewoners.

## 2.4. Functieprofiel

### -Vakkennis

- Goede kennis van onderhoudsproducten en de dosering van de producten.
- Goede kennis van het onderhoud van diverse materialen.
- Basiskennis ergonomisch werken op de werkvloer.
- Basiskennis van de hygiëne m.b.t. huishoudelijke taken, in het bijzonder m.b.t. de HACCP-regels.
- Basiskennis van de werking en doelstelling van het O.C.M.W. (incl. WZC).

### -Technische vaardigheden

- De aangehaalde vakkennis op een professionele manier in de praktijk kunnen toepassen. [
- Weet op een economische, ergonomische en respectvolle manier gebruik te maken van het keukenmaterieel

### -Persoonlijke en organisatorische vaardigheden

- Werkzaamheden zelfstandig en systematisch kunnen plannen.
- Kunnen stellen van prioriteiten binnen de ruime context van de organisatie in het belang van de bewoners.
- Praktische problemen zelf kunnen oplossen.
- Doorspelen van problemen die betrokkene niet zelf kan oplossen naar de leidinggevende of de juiste dienst/persoon binnen het WZC.
- Snel en doeltreffend informatie kunnen opzoeken en functioneel toepassen.

### -Relationele en communicatieve vaardigheden

- Doelgericht en bewust kunnen omgaan met zeer verschillende mensen en culturen.
- Kunnen werken in teamverband.
- Kunnen omgaan met positieve en negatieve feedback .
- Zich kunnen inleven in de leefwereld van de bewoner en eigen handelen erop afstemmen.
- Overzichtelijke en ordentelijke rapportage, zowel mondeling als schriftelijk.

### -Attitudes

- Heeft een professionele betrokkenheid tegenover de bewoners van het WZC.
- Objectief zijn en kunnen relativiseren.
- Bereidheid om verworven vaardigheden voortdurend te hanteren en verder te ontwikkelen.
- Bereidheid om eigen mogelijkheden en beperktheden te onderkennen en, indien nodig, spontaan advies te vragen of doorverwijzen wanneer een probleem de eigen competentie te boven gaat.
- Bereidheid tot permanente vorming, opvolgen van relevante vakliteratuur,...

- Beschikken over een actieve werkhouding en een grote dosis doorzettingsvermogen.
- Spontaan initiatief nemen met een creatieve aanpak en een grote dosis doorzettingsvermogen.
- Het beroepsgeheim respecteren.
- Anderen benaderen met tact, discretie en respect.
- Zin voor orde en stiptheid.
- Aandacht voor een goede handhygiëne.
- Geduldig en stressbestendig zijn.
- De nodige flexibiliteit vertonen om zonder moeite te kunnen overstappen van de ene in de andere situatie (bvb. bij nieuwe functie-inhoud of nieuwe beleidsopties die van invloed zijn op de functie).
- Bereid zijn om sporadisch te werken buiten de normale werkuren indien nodig in het belang van de dienst.
- Loyaal zijn t.a.v. het bestuur.

### **3. Benoemings- en aanwervingsvoorwaarden**

Wordt begeven bij aanwerving of interne personeelsmobiliteit.

Overeenkomstig de modaliteiten uiteengezet in de rechtspositieregeling van het WZC-personeel.

### **4. Functiewaarderingsniveau**

- Niveau: E.
- Weddeschaal: E1 – E3

### **5. Specifieke beoordelingscriteria**

Eerste beoordelaar: kok(kin)

Tweede beoordelaar: directeur WZC