**Practica selectieprocedure aanwerving i.h.k.v. van seizoenpersoneel – verzorgende/zorgkundige binnen woonzorgcentrum of dagverzorgingscentrum**

Onze referentie: DD/PERS/2019/Jst.

Datum: 15/01/2019

Geachte,

Gelieve hieronder de aanstellingsvoorwaarden en andere nuttige informatie te vinden m.b.t. de in rand vermelde functie en de selectieprocedure :

**PRINCIPE**

Het OCMW-bestuur organiseert een selectieprocedure, gericht op de aanstelling van een verzorgende/zorgkundige. De weddeschaal verbonden aan de functie van verzorgende is E1. De weddeschaal verbonden aan de functie van zorgkundige is C1.

Het betreft een aanwerving in het kader van seizoenpersoneel met een contract van bepaalde duur.
(Aanvangsdatum = te bepalen i.h.k.v. de tewerkstelling)

T.g.v. de procedure wordt er een werfreserve aangelegd van de betrekking van verzorgende en zorgkundige. De geldigheidsduur van die reserve is beperkt tot 31/03/2020

**ALGEMENE VOORWAARDEN**

**Diplomavoorwaarden:**

**Verzorgende:** Stage-ervaring hebben in het toedienen van hygiënische zorgen en ADL ondersteunende activiteiten

**Zorgkundige :**Houder zijn van een attest geslaagd in 1 jaar verpleegkunde of gediplomeerd verpleegkundige of registratie als zorgkundige**.**

**Andere voorwaarden:**

**Verzorgende:** Minstens 18 jaar zijn op de dag van indiensttreding of worden in het jaar van indiensttreding.

(Kandidaten die op het ogenblik van de indiensttreding 17 jaar zijn kunnen hun kandidatuur indienen onder voorbehoud van de wijziging van de leeftijdsvoorwaarden in de lokale rechtspositieregeling).

**Zorgkundige:**. Minstens 18 jaar zijn op de dag van indiensttreding of worden in het jaar van indiensttreding

(Kandidaten die op het ogenblik van de indiensttreding 17 jaar zijn kunnen hun kandidatuur indienen onder voorbehoud van de wijziging van de leeftijdsvoorwaarden in de lokale rechtspositieregeling).

**BEWIJSSTUKKEN**

Om te bewijzen dat je aan de voorwaarden voldoet dien je volgende bewijsstukken in te dienen:

* Uittreksel uit het strafregister (Opgelet: zelf aan te vragen bij het gemeente-/stadsbestuur van uw woonplaats of volmacht invullen voor inwoners van Middelkerke).
* Kopie identiteitskaart voor- en achterzijde
* Desgevallend afschrift van het gevraagde brevet, diploma of getuigschrift

Het ontbreken van de gevraagde bewijsstukken geeft nietigheid aan jouw kandidatuur. Let wel, je kandidatuur wordt, onder voorbehoud van bewijsstuk aanvaard, indien je bezig bent met een cursus te volgen voor het behalen van het nodige brevet, diploma enz.…

**Functiebeschrijving**

Als bijlage vind je de passende functiebeschrijving.

**Practica selectieproef**

Mondeling gesprek in het woonzorgcentrum, Oostendelaan 139 te 8430 Middelkerke op:

* Woensdag 06/03/2019 13u - 17u

Je neemt zelf contact op met de zorgcoördinator van het WZC (059 31 92 82 of email: ann.ramon@middelkerke.be) om een afspraak te maken voor het mondeling gesprek.

 Indien deze namiddag voor u niet past kunt u ook telefonisch een afspraak maken met de zorgcoördinator voor een alternatief moment.

**Indienen kandidatuur**

|  |
| --- |
| **Je solliciteert voor 1 of meerdere vakantiejobs– je dient in:**MAP – algemene invuldocumenten:* + - * Invuldocument 1: kandidaatstelling met aanduiden van periodes en voorkeuren
* Invuldocument 2: enkel voor kandidaten van Middelkerke en niet verplicht in te vullen. Enkel nodig als je volmacht geeft aan een personeelslid van de personeelsdienst om je uittreksel van het strafregister af te halen in de dienst bevolking i.p.v. het zelf te gaan afhalen.

+ eventuele bewijsstukken |

**Kandidaturen** worden samen met de nodige bewijsstukken en invuldocumenten ingediend bij het woonzorgcentrum De Ril , Oostendelaan 139 8430 Middelkerke, en dit ten laatste op 28/02/2019. Indien onvoldoende kandidaten op 28/02/2019 worden de kandidaturen ingediend na 28/02/2019 ook in aanmerking genomen.

**Inlichtingen**

Voor alle inhoudelijke en andere bijkomende inlichtingen kun je terecht op de personeelsdienst – Welzijnshuis te Middelkerke, Sluisvaartstraat 17 8430 Middelkerke (Dominique Devoldere – 059/31.92 15 – personeelsdienst.welzijnhuis@middelkerke.be).

Wij wensen je veel succes.

Met achtingsvolle groeten

de algemeen directeur, de burgemeester
(get.) Pierre Ryckewaert (get.) Jean-Marie Dedecker

**Meer informatie?**

Dominique Devoldere - Personeelsdienst - Welzijnshuis - Sluisvaartstraat 17 - 8430 Middelkerke
dominique.devoldere@middelkerke.be - 059 31 92 10