

# Infokaart seizoenpersoneel – poetsman/poetsvrouw binnen de schoonmaakdienst van het woonzorgcentrum

OCMW Middelkerke

**Functie:** poetsman/poetsvrouw

**Niveau:** E1.

**Tewerkstelling:** 38u

**Statuut:** contractueel

**Duur :** bepaalde duur + aanleg werfreserve geldig tot 31/03/2022.

## Wat houdt de functie in?

Als jobstudent in de schoonmaak van het woonzorgcentrum sta je mee in voor de hygiëne en netheid binnen het woonzorgcentrum en dus het uitvoeren van schoonmaaktaken.

- Schoonmaak op de afdelingen, zowel van kamers als dienstruimtes en gemeenschappelijke ruimtes
- Ondersteuning bij huishoudelijke taken zoals opmaak bedden, ondersteuning bij het maaltijdgebeuren, afwas, zorg voor linnen,...

De gedetailleerde functiebeschrijving vind je in bijlage.

## Aan wat moet je voldoen

Poetsman/vrouw: minstens 17 jaar zijn of worden in de loop van 2021. Geschikt bevonden worden.

## Wat bieden we?

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

Bezoldiging:

–Weddeschaal: E1

Bruto uurloon geïndexeerd: € 11,67

## Hoe solliciteren?

Volgende documenten zijn vereist voor een volledige kandidatuurstelling:

- Curriculum vitae met vermelding van adres, telefoonnummer en e-mail
- Kopie van vereiste diploma
- Uittreksel strafregister model 2
- Kopie identiteitskaart voor- en achterzijde

Sollicitatie worden aanvaard tot en met maandag 15 februari 2021.

Er kan gesolliciteerd worden via de link:

<https://www.jobsolutions.be/register/6596>

Aanvaarding kandidatuur

Jouw kandidatuur wordt voorgelegd aan het vast bureau waarbij wordt beslist of jij al dan niet in aanmerking komt. Je wordt op de hoogte gehouden indien je niet in aanmerking komt (per mail of brief).

### **Hoe verloopt de selectieprocedure?**

Onderdelen

Mondeling gesprek in het woonzorgcentrum, Oostendelaan 139 te 8430 Middelkerke (onder voorbehoud van aanvaarding van je kandidatuur door het Vast Bureau dd. 23/02/2021):

Woensdag 17 maart 2021

Je neemt zelf contact op met de ploegoverste schoonmaak van het WZC (059 31 97 50 of email: [ivette.derieuw@middelkerke.be](mailto:ivette.derieuw@middelkerke.be)) om een afspraak te maken voor het mondeling gesprek.

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

### **Na de selectieprocedure**

De aanstelling wordt voorgebracht op het vast bureau. Je wordt schriftelijk of via mail op de hoogte gebracht of je al dan niet werd aangesteld.

Door het stellen van jouw kandidatuur stel je je kandidaat voor de werfreserve.

### **Nog vragen?**

Inhoudelijke vragen: ploegoverste schoonmaak 059/31 97 50.

Andere bijkomende vragen : personeelsdienst 059/31 91 38, [personeelsdienst@middelkerke.be](mailto:personeelsdienst@middelkerke.be).

Wij wensen je veel succes.

Met achtingsvolle groeten

de algemeen directeur,  
(get.) Jurgen Vergauwe

de burgemeester  
(get.) Jean-Marie Dedecker

### **Meer informatie?**

Dominique Devoldere - Personeelsdienst - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke  
[dominique.devoldere@middelkerke.be](mailto:dominique.devoldere@middelkerke.be) - 059 31 91 38

## **Functiebeschrijving**

---

<b>functie:</b>	<b>Jobstudent</b>
<b>specialisatie/betrekking:</b>	<b>Schoonmaak woonzorgcentrum</b>

---

## – **Situering van de functie in de organisatie**

---

<b>plaats in organisatie:</b>	- zie organogram
<b>afdeling:</b>	Leven en Welzijn
<b>dienst:</b>	Residentiële zorg
<b>team:</b>	Woonzorgcentrum 'De Ril'
<b>Cel</b>	Schoonmaak
<b>directe chef:</b>	Coördinator logistieke dienst
<b>aard dienstverband:</b>	Contractueel - seizoen
<b>functionele loopbaan:</b>	E1
<b>aanstellende overheid:</b>	Vast Bureau Ocmw

## – **Kernbeschrijving functie**

---

Als jobstudent in de schoonmaak van het woonzorgcentrum sta je mee in voor de hygiëne en netheid binnen het woonzorgcentrum en dus het uitvoeren van schoonmaaktaken.

## – **Taakbeschrijving en taakinhoud**

---

- Schoonmaak op de afdelingen, zowel van kamers als dienstruimtes en gemeenschappelijke ruimtes
- Ondersteuning bij huishoudelijke taken zoals opmaak bedden, ondersteuning bij het maaltijdgebeuren, afwas, zorg voor linnen,...

## – **Functieprofiel (incl. competenties)**

---

### **Technische en/of administratieve kennis en bekwaamheden**

- Er zijn geen opleidingsvoorwaarden
- Je hebt aanleg en voeling voor schoonmaaktaken

### **Persoonlijke bekwaamheden en attitudes**

- je kan zelfstandig werken
- je kan in teamverband werken
- je hebt veel zin voor orde en netheid
- je hebt een hart voor oudere personen

## – **Bijzondere eisen en specifieke arbeidsomstandigheden**

---

- minimumleeftijd 17 jaar
- beperkte inschakeling voor werken op weekends en wettelijke feestdagen is mogelijk. Hiervoor wordt in voorkomend geval extra recuperatie gegeven..

## – **Interne verwerking**

---

goedgekeurd dd. (+ eventuele bijwerkingen dd.): 15/01/2019  
interne referentie: Fbo040

### **Meer informatie ?**

Personeelsdienst – OCMW Middelkerke – Sluisvaartstraat 17 8430 Middelkerke.  
Personeelsdienst.welzijnshuis@middelkerke.be