


3 Kwaliteitssysteem			
<b>3.1 Conditionele elementen</b>			
3.1.02 Functieomschrijvingen – Medewerker onderhoud –medewerker onderhoud van het woonzorgcentrum			
 Het Dorpvelt woonzorgcentrum vzw christelijke woon- en zorgcentra	Geldig vanaf: 20-02-10	SMK: 5.1	blz.
	Vervaldatum: 25-02-10		1/2
	Verantwoordelijk voor uitvoering: algemeen directeur	Paraaf voor akkoord:	

### **3.1.02.06 Medewerker onderhoud**

#### **3.1.02.06.01 Medewerker onderhoud van het woonzorgcentrum**

##### A. OPDRACHT

Het onderhoud wordt centraal aangestuurd door de verantwoordelijke campus. Op de campus Het Dorpvelt is een uniform poetsstelsel in plaats gesteld waardoor de medewerkers onderhoud voor elke taak binnen het onderhoud kunnen worden ingezet.

Uiteraard is de zorg voor een nette en een frisse leef- en werkomgeving de opdracht van de medewerker onderhoud.

De vzw kiest er voor om de medewerkers onderhoud zoveel als mogelijk aan een aantal specifieke taken toe te wijzen. Dit zal de medewerker toelaten om een positief contact met de bewoners na te streven. De vzw rekent op de meerwaarde van het contact tussen medewerker en een beperkte groep van bewoners. Ook zal de medewerker beter op de gewoonten/noden van de individuele bewoner kunnen inspelen.

##### B. PLAATS IN HET ORGANOGRAM

De medewerker onderhoud werkt onder het gezag van de verantwoordelijke campus.

##### C. TAKEN

De kerntaak van de medewerker onderhoud is de zorg voor een nette en een frisse leef- en werkomgeving. Hij werkt relatief zelfstandig maar volgens vaste afspraken die neergeschreven staan en geëerbiedigd worden:


De medewerker krijgt voor een welbepaalde dag een specifieke taak toegewezen. Binnen de takenmap staat aangeduid welke ruimtes moeten worden gepoetst en of het om een controle, dan wel een nazicht of grondige poets gaat. De medewerker tekent af wanneer hij een opdracht heeft uitgevoerd.

Naast de dagelijkse taken kunnen er ook periodieke taken worden ingepland door de verantwoordelijke.

Voor elke opdracht is een taakkaart uitgewerkt. Deze taakkaart dient door de medewerker te worden gevolgd. Op die manier is een zorgzaam, veilig en efficiënt gebruik van de poetsproducten gegarandeerd.

De werknemer is er voor verantwoordelijk dat de poetsproducten steeds in de voorziene flacons worden bewaard, voorzien van de correcte labels. De flacons dienen steeds gesloten te zijn. De producten worden nooit onbeheerd achtergelaten.

De medewerker onderhoud zorgt voor een nette en overzichtelijke poetswagen volgens de voorgeschreven richtlijnen. Op het einde van de dienst is het de opdracht van de medewerker om te kar klaar te maken voor de volgende gebruiker.

3 Kwaliteitssysteem			
<b>3.1 Conditionele elementen</b>			
3.1.02 Functieomschrijvingen – Medewerker onderhoud –medewerker onderhoud van het woonzorgcentrum			
	Geldig vanaf: 20-02-10	SMK: 5.1	blz.
	Vervaldatum: 25-02-10		2/2
	Verantwoordelijk voor uitvoering: algemeen directeur	Paraaf voor akkoord:	

Binnen bepaalde taken is het gebruik van gemeenschappelijke poetsmachines voorzien. Vermits de poetsmachines doorheen het hele huis worden gebruikt door verschillende medewerkers respecteert de medewerker onderhoud de afgesproken periodes en zorgt hij/zij voor de aflevering van een proper apparaat aan de collega's.

#### D. TAKEN NIET ONDERHOUD

De medewerker onderhoud kan door de verantwoordelijke campus gevraagd worden voor hulp/deelname bij maaltijdverstrekking, bij activiteiten op het niveau van de dienst, ...

#### E. OVERLEG

De medewerker onderhoud zal, in zoverre het met zijn werktijd strookt, deelnemen aan de vergadering i.v.m. onderhoud. Deze vergadering wordt enkele keren per jaar georganiseerd.

#### E. FUNCTIEPROFIEL

- Systematische werkplanning.
- Zin voor orde en netheid.
- Goede contactvaardigheid naar bewoners en teamleden.
- Respect voor de privacy van de bewoners en het respecteren van het beroepsgeheim

#### Competenties

Zie competentieprofiel van medewerker onderhoud 3.2.13 doc 11.