



Woonzorgcentrum Deken Darras - Teamcoördinator (IFIC 17)

Zorg Tielt gaat over tot de aanwerving van een **Teamcoördinator** – contractuele aanstelling voor onbepaalde duur (aanwervingsprocedure met aanleg van wervingsreserve)

Functieomschrijving

Als teamcoördinator neem je de dagelijkse leiding van jouw interdisciplinair team op en zorg je ervoor dat er samen wordt gewerkt aan een omgeving waarin de bewoner en de medewerker centraal staat. Je zorgt ervoor dat de bewoners en medewerkers zich thuis voelen door de visie van de organisatie te vertalen naar een aangenaam woon- en werkklimaat en verder te verfijnen op maat van bewoner, familie en medewerker. Je streeft naar een continue verbetering en innovatie van de dienstverlening.

Als teamcoördinator

- sta je in voor de **dagelijkse organisatie** (coördinatie en planning) van de activiteiten van het team/afdeling: de menage. Je bewaakt de kwaliteit om een efficiënte en effectieve dienstverlening te verzekeren.
- sta je in voor taken die met **personeelsbeleid** te maken hebben om er voor te zorgen dat er een continue en efficiënte werking van de dienst is én om de prestaties van de medewerkers te verhogen.
- zorg je voor een correcte **informatiedoorstroming en communicatie** zodat de collega's leidinggevenden en medewerkers goed geïnformeerd en betrokken zijn.
- sta je in voor een **betrokken en professioneel contact** met bewoners en familie binnen de relatiegerichte zorg samen met het interdisciplinair team
- **sta je in voor de administratieve verwerking van dossiers**

Als teamcoördinator

- ben je een coach.
Je weet hoe een team aan te sturen (overeenkomstig onze visie op leidinggeven) en stimuleert zelforganisatie binnen het interdisciplinair team.
- ben je een organisatietalent
Je werkt gestructureerd en planmatig. Onverwachtse wendingen weet je aan te pakken en het hoofd te bieden. Je denkt en handelt probleemoplossend.
- ben je een vlotte communicator
Je staat in nauw contact met je medewerkers, maar ook met de bewoners, hun families, zorgpartners en -verleners. Je zorgt voor een goede en efficiënte overlegstructuur en informatiedoorstroming.

- ben je een teamplayer.
Je bent niet alleen betrokken bij je eigen team maar ook bij andere teams en disciplines waarmee je in overleg gaat

Jouw profiel

Verwachtingen

- Je hebt minimum drie jaar werkervaring in de gezondheidssector.
- Reeds een leidinggevende ervaring achter de rug? Dit is alvast een pluspunt
- Je hebt een hart voor ouderen om onze STEK-visie dagelijks waar te maken.
- Je bent minimaal in het bezit van een diploma als bachelor verpleegkundige of een ander bachelorsdiploma in een zorg- en welzijnsdomein.

Ons aanbod

- Een gevarieerde job in een dynamische organisatie die focust op relatiegerichte zorg
- Een voltijds contract (38u/week) van onbepaalde duur.
- Verloning volgens IFIC 17 barema (min. €4.184,92 - max. €6.425,47), waarbij alle relevante anciënniteit wordt meegenomen in de berekening.
- Een aantrekkelijk pakket extralegale voordelen:
 - maaltijdcheques van €8 per gewerkte dag;
 - 26 verlofdagen per jaar;
 - gratis hospitalisatieverzekering (gezinsleden kunnen aansluiten tegen gunstig tarief)
 - aanvullend pensioensparen (3% van jouw bruto jaarloon);
 - gratis openbaar vervoer of fietspremie;
 - andere personeelsvoordelen zoals winkelkortingen, goedkopere pretparken en cinema tickets,...;
 - verschillende opleidingsmogelijkheden.
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar. De geldigheidsduur van de wervingsreserve kan voor maximum drie jaar verlengd worden.

Plaats tewerkstelling

Woonzorgcentrum Deken Darras
Schependomstraat 4
8700 Tielt

Interesse?

Solliciteren kan uiterlijk **tot 12 oktober 2025** via mail (personeelsdienst@ztielt.be) aan de hand van het inschrijvingsformulier (terug te vinden op de site van Zorg Tielt: www.ztielt.be), een cv en een kopie van het diploma.

De selectieproeven zullen plaats vinden begin november '25.

De volledige functiebeschrijving en bijhorende visie-missie en leidende principes van de organisatie kan steeds opgevraagd worden bij Annelies Thorrée – diensthoofd personeelsdienst – personeelsdienst@ztielt.be.