

1. FUNCTIE

- Concrete functie: Logistiek medewerker keuken
- Niveau: D1 – D3
- Contractueel
- Afdeling: Mens, WZS
- Dienst: Woonzorgcentrum Hof ten Doenberghe
Dagverzorgingscentrum De Wijnstok

2. VISIE

Het Lokaal bestuur Hoeilaart streeft naar een optimale dienstverlening voor haar inwoners. Om dit te realiseren zoeken we enthousiaste en dynamische medewerkers. Mensen die waarden als samenwerken, klant- en resultaatgerichtheid, loyaliteit en zichzelf ontwikkelen belangrijk vinden.

3. HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE

Je versterkt de logistieke diensten van het woonzorgcentrum. We zoeken iemand voor voornamelijk de keuken. In samenwerking met de koks help je mee aan de voorbereidingen van de dagdagelijkse koude en warme maaltijden.

4. PLAATS IN DE ORGANISATIE

De medewerkers keuken staan onder leiding van de logistiek verantwoordelijke. De keukenmedewerker volgt ook de instructies van de kok, of bij afwezigheid van de kok, de hulpkok. Alle logistieke medewerkers vangen informatie op van bewoners en andere diensten en moeten die informatie alsook defecten, bestellingen, correct kunnen noteren en communiceren naar de leidinggevende.

5. VAARDIGHEDEN

Keukenmedewerker:

- Koude maaltijden voorbereiden: boterhammen smeren, groenten kuisen en snijden, koude desserts voorbereiden.
- De (hulp)kok ondersteunen bij het voorbereiden van de warme maaltijden, zoals soep scheppen, puree en pudding maken, warme desserts voorbereiden.

- De portioneringsband bedienen en hierbij rekening houden met de gewoonten en noden van de bewoners.
- Diverse materialen van de keuken, zoals de oven, friteuse en dampkap en de keuken in het algemeen onderhouden.
- Leveringen controleren en opbergen.
- Voorraad controleren.

6. COMPETENTIES

6.1 Kerncompetenties

Competenties waarover elke medewerker van de Lokaal bestuur Hoeilaart dient te beschikken. Ze hebben betrekking op de waarden van de organisatie.

Samenwerking

- Werkt mee aan het behalen van afgesproken doelstellingen.
- Deelt kennis en informatie op een transparante manier.
- Bevordert de groepsgeest.

Klantgerichtheid

- Toont begrip voor opmerkingen of klachten van klanten.
- Stelt vragen, stelt oplossingen voor of verwijst naar de juiste dienst of persoon.
- Maakt concrete afspraken en komt die ook na.
- Behandelt de externe en interne klant op een snelle, klantvriendelijke, respectvolle, integere en objectieve manier.

Loyauteit

- Voert de genomen (beleids-)beslissingen op een correcte manier uit.
- Staat constructief-kritisch tegenover genomen (beleids-)beslissingen

Resultaatgerichtheid

- Neemt doel- en oplossingsgericht en op de meest efficiënte manier de nodige initiatieven om de afgesproken taken of doelstellingen binnen de afgesproken termijn af te werken of te bereiken.
- Gericht op het voortdurend verbeteren van de werking van de organisatie.

Zelfontwikkeling

- Verwerft nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis die belangrijk zijn voor het eigen functioneren.
- Stelt zichzelf professionele doelen.
- Staat open voor en past zich flexibel aan veranderingen van de functie of de organisatie aan.

6.2 Vaardigheden

Competenties die in de uitoefening van deze specifieke functie belangrijk zijn.

- Goede kennis van de hygiënewetgeving en -regels.
- Inzicht in de omgang met (dementerende) bejaarden en diens belevingswereld.
- Voor de keukenmedewerker: Voorraadbeheer en HACCP.
- Sociale en communicatieve vaardigheden zoals empathisch en assertief omgaan met de bejaarden en diens familieleden.
- Verzorgd taalgebruik.
- Sterk observatievermogen.
- In teamverband kunnen werken.
- Een goede fysieke conditie.
- Flexibel inzetbaar zijn, bereid zijn tot weekendwerk.

Formele vereisten

- Geen diplomavereiste.
- Slagen in het aanwervingsexamen zoals bepaald in de Rechtspositieregeling.

Deze functiebeschrijving vormt de basis voor de evaluatie tijdens de loopbaan.