

DE GEMEENTE UKKEL WERFT AAN

Schoolverpleegkundige (M/V) - Gezondheidscentrum

Als verpleegkundige organiseert u voornamelijk promotiecampagnes rond gezondheid op school en volgt u de gezondheidstoestand van een uiteenlopend publiek (leerlingen, werknemers, enz.) op volgens de sociale wetgeving en het gezondheidsbeleid.

UW TAKEN:

- ✓ U stelt de planning van doktersbezoeken op;
- ✓ U stelt de planning van preventie- of sensibiliseringsacties op;
- ✓ U voert testen en opsporingscontroles uit;
- ✓ U houdt het dossier van de patiënten up to date;
- ✓ U dient de eerste zorgen toe;
- ✓ U spoort moeilijkheden of risicosituaties op;
- ✓ U stelt verslagen op en vervolledigt documenten;
- ✓ U helpt met de concrete uitvoering van de projecten van het gezondheidscentrum;
- ✓ U staat in voor het dagelijks beheer en voor een gezonde en hygiënische omgeving.

Gedragcompetenties

Analyseren

Gestructureerd te werk gaan

Samenwerken

Een luisterend oor hebben

Resultaatgericht werken

Communiceren

UW PROFIEL:

U heeft een bachelordiploma in de verpleegkunde.

U toont empathie en kunt vlot communiceren.

U bent een organisatietalent en neemt spontaan initiatief.

U werkt graag in een dynamisch team.

U bent aandachtig, heeft een luisterend oor en beschikt over een gezonde dosis zelfbeheersing.

U gaat eerlijk en professioneel te werk.

U beschikt over goede kennis om om te gaan met situaties rond gezondheid en hygiëne.

U besteedt ook graag een deel van uw tijd aan administratieve taken.

U bent vriendelijk, open, flexibel en nauwgezet.

U gaat uiterst nauwkeurig en gestructureerd te werk.

U geeft blijk van tolerantie, respect en een open geest.

U beschikt over een actieve kennis van het Frans en basiskennis van het Nederlands, aangetoond door een Selor-attest (schriftelijke en mondelinge kennis).

U kunt goed teksten opstellen.

Kennis van computertoepassingen (tekstverwerking, spreadsheets, e-mail, ...).

ONS AANBOD:

Contract voor bepaalde duur (verlengbaar). Onmiddellijke indiensttreding;
Salaris overeenkomstig de gemeentelijke barema's (Niveau B1 - verpleegkundige);
Er wordt rekening gehouden met uw anciënniteit uit de overheidssector en in de privésector;
Aangename werkomgeving;
Eindejaarstoelage;
Glijdende werktijd (37,5 uur/week) en aangepast werkrooster in juli en augustus;
Taalpremie op basis van een Selor-attest;
Gratis MIVB-abonnement en 80 % terugbetaling van de andere kosten voor het openbaar vervoer;
Fiets- en voetgangersvergoeding;
Talrijke mogelijkheden om opleidingen te volgen;
Diverse voordelen in het kader van de sociale dienstverlening voor het personeel (tussentijdse in de hospitalisatieverzekering, ...).

GEÏNTERESSEERD?

Stuur uw kandidatuur (motivatiebrief en cv) per post naar het gemeentebestuur van Ukkel - Personeelsdienst - Jean Vander Elstplein 29 - 1180 Brussel of per e-mail naar personeel@ukkel.be.

U kunt per e-mail ook bijkomende inlichtingen krijgen bij de heer Michel ABSIL mabsil@ukkel.brussels met vermelding van uw volledige gegevens.