Functiebeschrijving Directeur Woonzorgcentrum De Overbron

1. Doel van de functie

De directeur heeft de dagelijkse leiding over wzc De Overbron. Binnen het strategische kader van het bestuursorgaan en de gedelegeerd bestuurder werkt de directeur het operationele beleid uit en stuurt de werking aan. De directeur zorgt ervoor dat mensen en middelen zo worden ingezet dat bewoners zich thuis voelen en goede zorg krijgen, dat medewerkers graag en goed hun werk doen en dat de organisatie goed kan functioneren.

De directeur krijgt de ruimte om de werking mee vorm te geven, initiatief te nemen en veranderingen in gang te zetten. Daarbij combineert de directeur drie rollen:

- **Manager:** houdt het overzicht over alle diensten en zorgt dat ze goed op elkaar aansluiten.
- **Vertrouwenspersoon:** is aanspreekbaar voor bewoners, families en medewerkers en zorgt voor een open communicatie.
- **Inspirerend leider:** brengt samen met de kaderverantwoordelijken nieuwe ideeën en werkwijzen in de praktijk en stuurt bij waar nodig.

2. Plaats in de organisatie

De taken zijn als volgt verdeeld:

- **Het bestuursorgaan** is eindverantwoordelijk voor de vzw en legt de missie, visie en strategie vast.
- **De gedelegeerd bestuurder** is bevoegd voor het strategische en financiële beleid, waaronder de begroting, de grote projecten en de investeringen.
- **De directeur** is bevoegd voor het operationele beleid en de dagelijkse werking van het woonzorgcentrum.

De directeur rapporteert aan de gedelegeerd bestuurder. Beiden hebben maandelijks overleg en werken nauw samen.

De directeur geeft rechtstreeks leiding aan de kaderverantwoordelijken, die samen met de directeur het stafteam vormen:

- de hoofdverpleegkundige
- de kwaliteitscoördinator
- de verantwoordelijke bewonersorganisatie
- de verantwoordelijke team wonen & leven
- de zakelijk verantwoordelijke

Voor het medische beleid en de huisartsenwerking werkt de directeur samen met de coördinerend en raadgevend arts (CRA) en de hoofdverpleegkundige.

3. Resultaatgebieden

Hieronder staat wat van de directeur verwacht wordt. Hoe de directeur die resultaten bereikt, wordt samen met het stafteam bepaald.

3.1. Dagelijkse leiding en organisatie

- Het woonzorgcentrum werkt vlot en de diensten sluiten goed op elkaar aan.
- Er is een duidelijk organogram en een werkbare overlegstructuur, met een wekelijks stafoverleg.
- Het tweejaarlijkse beleidsplan wordt opgemaakt en gedragen.
- Procedures en werkafspraken zijn gekend, actueel en worden toegepast.
- De administratieve processen verlopen correct.
- Bij afwezigheid van een kaderverantwoordelijke is de directeur het eerste aanspreekpunt.

3.2. Kwaliteit van wonen, leven en zorg

- Bewoners wonen in een veilige, warme en persoonsgerichte omgeving, waar hun eigenheid en waardigheid gerespecteerd worden.
- Het opname- en zorgbeleid wordt uitgewerkt en opgevolgd samen met de betrokken kaderverantwoordelijken.
- Er is een kwaliteitsbeleid met duidelijke prioriteiten, uitgewerkt samen met de kwaliteitscoördinator, en verbeteracties worden opgevolgd.
- Bewoners en families weten de directeur te vinden. Er is regelmatig contact met de bewoners- en gebruikersraad en klachten worden ernstig genomen en opgevolgd.
- De samenwerking met de huisartsen en andere zorgpartners verloopt goed.

3.3. Personeel

- Er is een deskundig en gemotiveerd personeelskader dat past bij de zorgnoden en binnen het personeelsbudget blijft.
- Selectie, aanwerving, onthaal en uitdiensttreding verlopen zorgvuldig en volgens de sociale wetgeving. De directeur werkt hiervoor nauw samen met de zakelijk verantwoordelijke.
- De kaderverantwoordelijken worden aangestuurd, gecoacht en geëvalueerd, en doen dit op hun beurt met hun teams.
- Er is een vormingsbeleid en medewerkers krijgen kansen om te groeien.
- Er is een goed werkklimaat en een constructief overleg.
- De vrijwilligerswerking is goed georganiseerd.

3.4. Financieel en materieel beheer

- Het personeelsbudget en de werkingsbudgetten worden opgevolgd. Afwijkingen worden tijdig gemeld en bijgestuurd.
- De directeur levert de input voor de jaarlijkse begroting. De gedelegeerd bestuurder maakt de begroting op.
- Aankopen gebeuren volgens een onderbouwd aankoopbeleid, met aandacht voor prijs en kwaliteit.
- De facturatie en inning bij bewoners, bewindvoerders, zorgkassen en mutualiteiten worden correct opgevolgd.
- Subsidies en tegemoetkomingen worden tijdig en volledig aangevraagd, onder meer via eCalcura voor een optimale Basistegemoetkoming voor zorg.
- Gebouwen, infrastructuur en materiaal worden goed gebruikt en onderhouden.
- De gedelegeerd bestuurder krijgt maandelijks een overzicht van de resultatenrekening en elk kwartaal een financiële rapportering.

3.5. Beleid en samenwerking met het bestuur

- De gedelegeerd bestuurder en het bestuursorgaan krijgen tijdig correcte informatie over de werking, de knelpunten en de mogelijke oplossingen.
- De directeur doet beleidsvoorstellen om de werking en de zorg te verbeteren, en geeft advies bij initiatieven van het bestuursorgaan.
- De directeur bereidt samen met de gedelegeerd bestuurder de vergaderingen van het bestuursorgaan voor en woont ze regelmatig als genodigde bij.
- De gedelegeerd bestuurder is trekker van het toekomstproject ‘Leefcentrum van de Toekomst’. De directeur is verantwoordelijk voor de concrete uitwerking ervan binnen de dagelijkse werking.
- De directeur volgt de regelgeving over ouderenzorg, sociale wetgeving en arbeidswetgeving op.

3.6. Externe contacten en vertegenwoordiging

- De Overbron is gekend en heeft een goede naam bij bewoners, families, verwijzers en partners.
- De directeur vertegenwoordigt De Overbron in lokale en regionale overlegstructuren en in sector- en werkgeversorganisaties.
- Er zijn goede contacten met ziekenhuizen, huisartsen, OCMW’s, sociale diensten, lokale verenigingen, scholen en collega-organisaties.
- De directeur onderhoudt de contacten met de lokale overheden (Stad en VGC) en de Vlaamse en federale overheid voor de opvolging van dossiers.

4. Bevoegdheden

De directeur beslist zelfstandig over:

- de organisatie van de diensten, de uurroosters en de overlegstructuren

- procedures en werkafspraken
- aanwerving en ontslag van medewerkers binnen het goedgekeurde personeelskader, met uitzondering van de kaderverantwoordelijken
- de opname van bewoners, volgens het goedgekeurde opnamebeleid
- bestellingen en uitgaven binnen de goedgekeurde budgetten, tot € 25.000 per uitgave
- het vormingsplan, binnen het vormingsbudget
- aanvragen voor beschermingsmaatregelen voor wilsonbekwame bewoners

De directeur doet een voorstel aan de gedelegeerd bestuurder over:

- aanwerving en ontslag van kaderverantwoordelijken
- wijzigingen aan het organogram en het personeelskader
- uitgaven boven € 25.000 of buiten het goedgekeurde budget
- wijzigingen aan het opname- en zorgbeleid
- nieuwe projecten en samenwerkingsverbanden

Het bestuursorgaan beslist over:

- de missie, visie en strategie
- de begroting en de jaarrekening
- investeringen en grote projecten
- de dagprijzen

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. Ze kan evolueren in functie van de ontwikkeling van De Overbron en wordt periodiek geëvalueerd.