



Algemeen doel: Het uitvoeren van herstellingen aan beroepskledij en linnen teneinde de instelling en haar personeel te voorzien van verzorgde beroepskledij en ander textiel.

ACTIVITEITEN

- Instaan voor de naaiactiviteiten met behulp van de nodige machines

TAKEN

- Herstelt beroepskledij (vb. inzetten van ritsen, aanhechten van knopen) al dan niet op vraag van het personeel of, in noodsituaties, van de patiënten/bewoners;
- Geeft advies aan het personeel omtrent de correcte maten en afmetingen van de beroepskledij;
- Ontwerpt patronen;
- Maakt en herstelt textiel (vb. gordijnen, zetels) en adviseert bij het vervaardigen van specifiek naaiwerk (vb. kussenvertrekken);
- Overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke omtrent de aankoop van benodigdheden en/of beroepskledij en volgt bestellingen op;
- Organiseert dagelijks de eigen werkzaamheden in overleg met de medewerkers van de dienst;
- Past nieuwe kledij aan en geeft ze terug aan de betrokken persoon;
- Hangt gordijnen op en voorziet deze van rollen en stoppen.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Kent diverse naaitechnieken en kan de naaimachines hanteren;
- Inwerktijd: 2 weken - 1 maand

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Spreekt af met de collega's inzake de organisatie van het werk en geeft hen eventueel advies bij het vervaardigen van specifiek naaiwerk;
- Overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke bij eventuele problemen of omtrent aankopen en formuleert voorstellen;
- Geeft advies aan en overlegt met het personeel van de instelling bij het vervaardigen of het aanpassen van beroepskledij (vb. juiste maat).

Probleemoplossing

- Overlegt met de collega's en de hiërarchisch verantwoordelijke bij problemen omtrent het ontwerpen van patronen en omtrent naaitechnieken.

Verantwoordelijkheid

- Bespreekt bestellingen van beroepskledij met de hiërarchisch verantwoordelijke.

Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Weinig persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood.

**IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN**

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
 - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
 - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
 - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
 - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
 - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.