



Thuis in wonen en zorg

Stagebrochure WZC Het Perrehof

leefgroepen Zonnebloem en Sleutelbloem



Welkom op campus Peer, stagiair!

Beste stagiair,

Van harte welkom in woonzorgcentrum Het Perrehof!

We zijn ontzettend blij dat je deel wilt uitmaken van ons team.

Wij werken hier samen om een warme, veilige en zorgzame thuis aan te bieden aan onze bewoners, gebruikers en hun familieleden. Om dit te realiseren is ook jouw bijdrage van groot belang. Of je nu werkt in de zorg, administratie, onderhoud of een andere rol... jij bent een waardevolle aanvulling voor ons team.

We begrijpen dat een nieuwe werkplek soms wat spannend kan zijn, maar wees gerust, je staat er niet alleen voor. Elk team is bereid om je te ondersteunen, vragen te beantwoorden en je wegwijs te maken in ons huis. We hopen dat je je snel thuis zult voelen, niet alleen in jouw team, maar ook binnen onze organisatie.

We kijken ernaar uit om samen met jou de best mogelijke zorg te bieden en een fijne sfeer te creëren voor zowel onze bewoners, gebruikers, familieleden als collega's.

Nogmaals, welkom! We zijn blij dat je er bent!

Met vriendelijke groet,

Carla Wouters

Campusdirecteur Het Perrehof



Dit is onze campus!

Woonzorgcentrum Het Perrehof is de oudste campus van de VitaS-groep, maar met de jongste uitstraling. Het WZC werd recentelijk vernieuwd en bestaat uit een nieuwbouw, die in de toekomst een plaats zal bieden aan 189 residenten. Op dit moment biedt Het Perrehof plaats aan 157 bewoners.

WZC Het Perrehof

Woonzorgcentrum Het Perrehof bestaat uit vier afdelingen.

In het hoofdgebouw bevinden zich volgende afdelingen:

- Gelijkvloers: Zonnebloem en Sleutelbloem. Dit is een beschermde afdeling specifiek voor valide ouderen met dementie en doolgedrag. Bestaande uit 35 bewoners.

De volgende afdelingen bestaan hoofdzakelijk uit zorgbehoevende ouderen, al dan niet gecombineerd met een dementieproblematiek.

- Eerste verdieping: Klaproos en Orchidee, 40 bewoners
- Tweede verdieping: Korenbloem en Viooltje, 40 bewoners
- In het parkgebouw bevinden zich Maretak en Klavertje vier, 42 bewoners

In het woonzorgcentrum zijn er 4 echtparenkamers aanwezig en 4 kamers kortverblijf.

CDV De Hortus

Naast het woonzorgcentrum is op campus Peer nog een centrum voor dagverzorging, “De Hortus”, aanwezig. Het centrum voor dagverzorging is enkel geopend op weekdays van 8.30u tot 17.00u. Dit biedt een oplossing voor ouderen (zowel valide als zorgbehoevend) vanaf 65 jaar, die nog zelfstandig thuis wonen, maar die problemen ondervinden in de thuissituatie en extra begeleiding nodig hebben. Het centrum voor dagverzorging is een ondersteunende schakel in de thuiszorg. Elke dag worden er 16 ouderen opgevangen en kan de dagopvang een tussenstap zijn naar een opname in het WZC.

Assistentiewoningen

Tenslotte zijn er op campus Peer nog enkele woongelegenheden voorzien voor personen die nog (met beperkte hulp) zelfstandig kunnen wonen. Zij kunnen terecht in assistentiewoningen De Perre en de Zwaen.



Contactgegevens

Centrale administratie

J.H. Leynenstraat 28, 3990 Peer | T. 011 49 26 60
www.vitas.be | info@vitas.be | personeelsdienst@vitas.be

Campuslocaties

Campus Peer

WZC Het Perrehof: Rode Kruisstraat 25, 3990 Peer | T. 011 49 26 00

CDV De Hortus: J.H. Leynenstraat 4, 3990 Peer | T. 011 49 26 16

Campus Oudsbergen

WZC Kloosterhof: Kantonnierstraat 6, 3670 Oudsbergen, T. 011 49 26 20

CDV De Graankorrel: Kantonnierstraat 6, 3670 Oudsbergen, T. 011 49 26 36

Campus Hechtel-Eksel

WZC Den Boogerd: Nieuwstraat 17, 3940 Hechtel-Eksel | T. 011 49 26 40

CDV De Bolster: Hoekstraat 2, 3940 Hechtel-Eksel | T. 011 49 26 56

Campus Leopoldsburg

WZC Reigersvliet: De Wittelaan 3, 3970 Leopoldsburg | T. 011 49 00 60

CDV De Kiosk: De Wittelaan 3, 3970 Leopoldsburg | T. 011 49 00 68

Campus Beringen

WZC Corsala: Pater Bellinkxstraat 40, 3582 Beringen | T. 011 44 92 00

CDV Corsala: Pater Bellinkxstraat 38, 3582 Beringen | T. 011 44 92 68

Technische dienst

Joerie Camps en Laurens Cuypers | T. 011/49 26 15 (Intern: 1710 en 1715)

Wachtdienst | T. 0496/19 81 15 (intern: 5000)

Wie is wie?

Directie en staf

Campusdirecteur	Carla Wouters Carla.wouters@vitas.be Intern: 1900		
Woonzorgcoördinator	Pieter Vandries pieter.vandries@vitas.be Intern: 1950 Leidinggevende van: Onderhoud Kiné Ergo TWL		
Coördinator zorg	Laetitia De Winter Laetita.dewinter@vitas.be Intern: 1945 Arian Moors arian.moors@vitas.be Intern: 1940 Leidinggevend van de nacht Laetitia verantwoordelijk voor: - Zonnebloem/Sleutelbloem - Klaproos Orchidee Arian verantwoordelijk voor: - Korenbloem/viooltje - Pakgebouw		
Woonassistent	Marleen Custers marleen.custers@vitas.be Intern: 1930 Verantwoordelijk voor: - Opnames WZC - De Perre - De Zwaen - Huisjes Sint Antoniusstraat		

Coördinator CDV	Marleen Heynickx marleen.heynickx@vitas.be Intern: 1420	
-----------------	---	---

Teamcoördinatoren

<i>Zonnebloem/Sleutelbloem</i>	Ann Loos ann.loos@vitas.be Intern: 1370 (Verantwoordelijke werkgroep dementie)	
<i>Klaproos/Orchidee</i>	Hilde Jonckers Hilde.jonckers@vitas.be Intern: 1375 (Verantwoordelijke werkgroep palliatieve)	
<i>Korenbloem/Violetje</i>	Lut Kerkhofs Lut.kerkhofs@vitas.be Intern: 1380	
<i>Maretak/Klavertje vier (Parkgebouw)</i>	Sonja Croonen Sonja.croonen@vitas.be Intern: 1390 (Verantwoordelijke werkgroep dementie)	

Onthaalmedewerkers

Onthaal	Madelon Gerritsma Annita Van Vleymen onthaalhetperrehof@vitas.be Intern: 1910	
---------	---	--

KELA

Kinesitherapeuten	Lotte Schaekers Elien Sniekers Maartje Vanderlinden Annelore Wahlen kinehetperrehof@vitas.be Intern: 1430	
Ergotherapeuten	Bianca Bynens Ine Claes Tine Indekeu (Referentiepersoon dementie) ergohetperrehof@vitas.be Intern: 1410	
Team Wonen & Leven	Lydia Boddin Inge Jamers Melanie Schaekers Ilse Wienen twlhetperrehof@vitas.be Intern: 1440	

Referentiepersonen

<i>Referentiepersoon dementie</i>	Tine Indekeu
<i>Referentiepersoon Palliatieve</i>	Hilde Jonckers
<i>Referentiepersoon wondzorg</i>	Luc Daens, Carla Michels

Stagementoren

VitaS mag elk jaar heel wat stagiairs verwelkomen. Wij geloven in de kracht van opleiding en praktijkoefening en willen je daarom zo goed als mogelijk tijdens je stage begeleiden.

Je kan vanuit verschillende opleidingen in een brede waaier aan functies stage lopen (verpleegkunde, zorgkunde, kinesithérapie, ergotherapie, maatschappelijk werk, zorgassistent, team wonen en leven, keukenhulp, onderhoud...)

Binnen onze campus Leopoldsburg zijn er verschillende stagementoren aanwezig binnen de zorg, ergotherapie, kinesithérapie en woonzorgassistentie. De taak van de mentoren is om de studenten van de verschillende schoolgemeenschappen een goede opvolging en ondersteuning aan te bieden. Onze uitgangspositie is eveneens dat de mentoren een steun en toeverlaat vormen voor alle studenten, zodat zij mogelijks kunnen uitgroeien tot onze toekomstige collega's.

Hoe gaan wij aan de slag?

Introductiemomenten

Stagiairs komen voor aanvang van hun stage naar een van onze introductiemomenten. Je laat op voorhand weten wanneer je aansluit bij een introductiemoment via onthaalhetperrehof@vitas.be (of als het echt niet anders kan telefonisch op het nummer 011/49 26 00).

Het introductiemoment start telkens om 14 uur en telt als stagetijd. Ter compensatie krijgt de student een wensdag. Op volgende introductiemomenten, steeds om 14.00 uur, voor het schooljaar 2026-2027 heten we stagiairs van harte welkom:

2/09	9/12	24/02
16/09	16/12	24/03
30/09	20/01	21/04
28/10	3/02	19/05

Openbaar vervoer en parkeermogelijkheden

Campus Het Perrehof ligt net buiten het stadscentrum van Peer. De bushaltes 'Peer Kerk' of 'Bokterstraat' zijn gemakkelijk te voet bereikbaar.

De personeelsingang bevindt zich aan de achterzijde van het woonzorgcentrum. Kom je te voet of met de fiets? Dan kan je het pad langs het woonzorgcentrum volgen naar de achterzijde. Er is een overdekte, beveiligde fietsenstalling aanwezig.

Kom je met de auto? Dan is de personeelsingang te bereiken via de J.H. Leyenstraat. Er is voldoende gratis parkeergelegenheid (ondergronds en bovengronds) aan het woonzorgcentrum.

Kleedkamers en werkkledij

We dragen geen uniform. Alleen tijdens de maaltijd en tijdens verzorgingsmomenten dragen we een uniformvest. Op die manier proberen we een thuisgevoel te creëren. VitaS voorziet voor jou een uniformvest, die wij ook reinigen. We vragen je om in gepaste kledij en netjes voor te komen. Dat wil zeggen dat je geen spaghettibandjes of een diepe decolleté draagt en dat je broek, rok of kleedje niet korter is dan kniehoogte. Je draagt dichte schoenen met antislipzool. Je kan gebruik maken van een locker in de kelder van het WZC.

Strikte handhygiëne is een zeer doeltreffende manier om verspreiding van zorginfecties tegen te gaan. Je hebt aandacht voor de hygiënemaatregelen, zoals regelmatig je handen wassen en/of ontsmetten (vb. bij betreden of verlaten van de kamer, voor en na elke maaltijd, na het hoesten, niezen of snuiten, na toiletbezoek...), een mondkapje dragen als je ziek bent, het dragen van korte mouwen.

Je mag geen juwelen en/of horloge dragen ter hoogte van handen en polsen. Andere juwelen moeten veilig zijn voor de bewoners. Lange haren doe je samen en je ziet er op toe dat je nagels kortgeknipt en vrij van (gel)nagellak zijn.

Beroepsgeheim

Je gaat hier strikt mee om. Dat betekent dat je (ook binnen de campus!) discreet omgaat met informatie die je verkrijgt bij multidisciplinair overleg, tijdens de briefing of rechtstreeks van de bewoner, gebruiker of familie. Je houdt hiermee ook rekening wanneer je gebruikt maakt van sociale media.

Afwezigheid wegens ziekte

Kan je door ziekte of andere onvoorziene omstandigheden niet naar je stage komen? Dan breng je de dienst (T. 011/49 26 05) én je school zo snel mogelijk telefonisch op de hoogte.

Communicatie

Ons belangrijkste communicatiekanaal is Speakap. Het doel van Speakap is om gemakkelijk, voornamelijk werkgerelateerde, informatie met je collega's te delen en met elkaar in verbinding te komen. We verwachten van je dat je de informatie op Speakap grondig leest. Zo blijf je op de hoogte van de belangrijkste wijzigingen en nieuwigheden.

Elektronisch zorgdossier

VitaS maakt gebruik van de software Care Solutions om het elektronisch zorgdossier te beheren. Deze software is te gebruiken op de beschikbare computers, laptops of tablets op jouw afdeling.

Werk je in de zorg, dan krijg je jouw logingegevens van de coördinator zorg of leidinggevende. Een collega helpt je alvast op weg tijdens je eerste werkuren.

Medicatieveiligheid

Binnen onze campus zijn er afspraken om de medicatieveiligheid te waarborgen. Er gaat veel aandacht uit naar het correct toedienen en registreren van medicatie, alsook het veilig omgaan met medicatie.

Meer uitleg en afspraken zijn terug te vinden in de procedures medicatie. Procedures zijn terug te vinden via intranet of op de afdeling.

Brandalarm

In ieder dienstlokaal is er een stappenplan ter beschikking met de regels omtrent het brandalarm. De noodkoffer met steekkaarten is terug te vinden aan het onthaal.

Jaarlijks krijgen de medewerkers van Het Perrehof een opleiding brandpreventie. Daarnaast krijgen de medewerkers een opleiding rond het intern noodplan.

Bediening interne telefoon

Er zijn interne telefoons beschikbaar op de campussen. Je vindt de actuele telefoonlijst online. Om een buitenlijn te bellen, kies je eerst '0' en geef je daarna het telefoonnummer in.

Meldingen en klachten

Met een melding of klacht kan je steeds terecht bij jouw rechtstreekse leidinggevende. Samen bekijken jullie dan welke eventuele verdere stappen gewenst zijn. Heb je nood aan een gesprek? Dan kan je terecht bij onze interne en externe vertrouwenspersonen.

Dorien is onze interne vertrouwenspersoon. Of het nu gaat om een moeilijke situatie op de werkvloer, pestgedrag, intimidatie of discriminatie, grensoverschrijdend gedrag... Samen bekijken jullie hoe je de situatie kan aanpakken. Alle gesprekken met Dorien zijn steeds anoniem en vertrouwelijk en gaan door op een plek waar jij je goed voelt.

T. 011 49 26 77 | dorien.gielen@vitas.be (bij voorkeur)

Je kan ook terecht bij onze externe vertrouwenspersoon (Idewe), Steffi Vandersmissen, voor een vertrouwelijk gesprek.

T. 011 24 94 70 | steffi.vandersmissen@idewe.be of psychosociale@idewe.be

Pauze

Je hebt 30 minuten middagpauze, die niet meetelt als stagetijd. Je hebt de mogelijkheid om in het CDV, de cafetaria of op het terras te pauzeren. Indien mogelijk kan je ook naar huis gaan. Studenten horen ook tot het team, dus sluit gerust aan bij de collega's.

Gebruik GSM

Enkel tijdens je pauze mag je gebruik maken van je GSM. Heb je op een ander moment je gsm nodig, vraag dit dan aan je begeleider of teamcoördinator.

Rookbeleid

In het hele gebouw en binnen 10 meter van alle uitgangen geldt er een rookverbod. Tijdens je middagpauze mag je buiten op de voorziene plaats roken indien het schoolreglement dat toelaat.

Sociale media

We delen regelmatig leuke berichten en foto's op onze sociale mediapagina's:

- <https://www.facebook.com/vitascv>
- <https://www.facebook.com/HetPerrehof/>
- <https://www.facebook.com/dagopvangdehortus/>

We nodigen je van harte uit om onze pagina's te volgen. Uiteraard mag je onze berichten ook delen op jouw persoonlijke pagina. Je leest tips over een warm en collegiaal gebruik van sociale media in onze nota op intranet.

Wat verwachten wij van jou?

We verwachten dat je basisattitude 'goed' zit. Daarmee bedoelen we dat je vriendelijk en beleefd bent, sociaal ingesteld bent, een hygiënisch en verzorgd voorkomen hebt en een correct taalgebruik hanteert.

Je komt afspraken nauwgezet na. Respect hebben voor iedere discipline en onze vrijwilligers is een must. Je hebt een professionele relatie met onze gebruikers. Je wisselt geen gsm-nummers uit en bewaakt je persoonlijke leven.

Als student ga je zelfstandig op zoek naar informatie. Respecteer het beroepsgeheim en durf vragen te stellen. Probeer op zoek te gaan naar de mens achter de gebruiker, naar wat de gebruiker vroeger deed, naar hoe hij/zij zich hier voelt en kom meer te weten over zijn/haar interesses.

Initiatief nemen waarderen wij enorm. Stel jezelf voor aan de gebruikers en stel mogelijke activiteiten voor aan de medewerkers. Bespreek met de collega's wat je tijdens vrije momenten kan doen.

Tijdens de stage leer je rapporteren en je observaties schriftelijk verwoorden. Je mag verwachten dat de stagementor op geregelde tijdstippen de stageverslagen en opdrachten naleest, maar het is jouw verantwoordelijkheid om spontaan je stagemap, opdrachten en feedbackformulieren aan te bieden. Je schrijft ook je wekelijkse zelfreflectie uit. Vergeet niet om ook naar feedback van alle collega's te vragen.

Hoe evalueren we?

Je bezorgt ons op de eerste stagedag je feedbackformulier.

Je krijgt wekelijks mondelinge en schriftelijke feedback van alle collega's. We evalueren je vaardigheden en competenties in overeenstemming met je opleiding en de module waarin jij je bevindt. Stage is een leermoment. Maak er dus gebruik van en geef jezelf de kans om te groeien.

In de mate van het mogelijke krijg je als student een tussentijdse evaluatie. We bespreken dan jouw leerpunten en dagevaluaties. Die feedback geeft jou de mogelijkheid om bij te sturen waar nodig.

De eindevaluatie vindt plaats in de laatste week van je stage en is een terugblik op de volledige stageperiode. Jouw stagebegeleider van school is ook aanwezig tijdens de eindevaluatie.

Hoe kan jouw stagedag eruit zien?

Zorgmedewerkers

Start vroege dienst (6.50 uur tot 15.20 uur)

6.50 uur	Briefing: de bijzonderheden van afgelopen nacht worden meegedeeld, dagboek lezen
7.00 uur	Verzorgingsmoment: - Ochtendtoiletten - Douchen - Bloedafnames voor nuchtere bewoners
8.30 uur	Ontbijt: - Bewoners helpen en eten geven - Koffie uitdelen - Tafels afruimen - Glycemiemeting en insuline toedienen - Medicatie toedienen - Parameters nemen
9.20 uur	- De was met de waskar naar de kelder brengen en sorteren - Bedden opmaken (om de 14 dagen zuivere lakens, op de doucheday van de bewoner) - Medicatie klaarzetten
10.00 uur	Koffiepauze en briefing, noteren van bijzonderheden tijdens de ochtendzorgen in het dagboek
10.20 uur	- Extra taken uitvoeren - Scheerapparaten reinigen - Incomateriaal bijvullen - Nieuwe kleding naamtekenen - Verpleegkundige handelingen (wondzorg, hechtingen verwijderen, bloedafname bij niet-nuchtere bewoners...)
10.45 uur	Mictietraining
11.15 uur	- Tafels klaarmaken voor middagmaal - Bewoners aan tafel brengen - Glycemiemeting en insuline toedienen - Medicatie toedienen
11.30 uur	Middagmaal
12.00 uur	Middagpauze
12.30 uur	- Tafels verder afruimen - Afwasmachine uitladen - Bewoners in de zetel zetten of in bed leggen voor middagrust - Leefruimte borstelen - Tijd om met de bewoners een babbeltje te slaan, de krant voor te lezen... - Aanvullen van stageboek - Elektronisch rapporteren van bijzonderheden en parameters

Start late dienst (13.30 uur tot 21.40 uur)

13.15 uur	Mictietraining
14.00 uur	Tussendoortje: tas koffie/thee/chocomelk en een koekje. Sommige medewerkers hebben daarna recht op hun 10-minuten pauze (afhankelijk van hun shift)
15.00 uur	Extra taken uitvoeren, eventueel bad geven
15.10 uur	Briefing
16.00 uur	Mictietraining
16.15 uur	- Bij warme avondmaaltijd: eten in de oven zetten - Boterhammen smeren - Koffie zetten - Nachtkleding klaarleggen aan de lavabo
17.00 uur	- Als er nog tijd over is: buurten, spel spelen... - Tafels dekken - Bewoners aan tafel roepen - Glycemiemeting en insuline toedienen, medicatie toedienen
17.30 uur	Avondmaaltijd
18.30 uur	Pauze
19.00 uur	- Bewoners omkleden en kleren op kapstok in de badkamer/in de kast achter slot hangen - Indien de bewoner de volgende dag doucht: kleding in de was doen - Gebit uitdoen, poetsen, drogen en in gebitsbakje leggen (op dinsdagavond gebit in reinigingstablet zetten) - Bewoners kunnen tv kijken in de zithoek of op hun kamer
20.00 uur	Bewoners (volgens beurtrol en afspraken) in bed leggen
21.00 uur	Avondronde: - Op elke kamer nakijken of alles in orde is en of de bewoners goed in bed liggen: soms wisselhouding geven of incomateriaal nakijken. De deuren zijn 's avonds aan de buitenkant uitsluitend te openen met de badge om te voorkomen dat rondlopende bewoners andere bewoners wakker maken. - Elektronisch rapporteren van bijzonderheden en parameters - Nachtdeur op 'uitgaand' zetten - Vuilzakken naar container buiten brengen - Ontbijt en soep voor de volgende dag klaarzetten op het keukenkarratje in de koeling
21.30 uur	Briefing: de bijzonderheden van afgelopen dag worden meegedeeld aan de nachtdienst
21.40 uur	Einde dienst

Logistieke medewerker

Zonnebloem: van 8.00 tot 12.30 uur

Sleutelbloem: van 8.00 tot 13.00 uur

8.00 uur	- Lezen van dagboek met bijzonderheden van de vorige dag en nacht - Koffie zetten - Water koken voor thee - Melk warm maken voor chocomelk - Serveerkar klaarmaken met tassen, plastic bekers, lepeltjes, servetten, kan met water, gevulde glazen - Tafels dekken - Boterhamen smeren en uitdelen - Koffie schenken - Bewoners eventueel helpen bij de maaltijd - Koffie bijschenken
8.30 uur	- Afruimen en afvegen van de tafels - Afwassen van snijplank en mes - Afwas in afwasmachine zetten - Koffiekannen leegmaken en uitspoelen - Werkblad van de keuken afvegen - Afvalemmer leegmaken en voorzien van 2 nieuwe zakjes
9.00 uur	- Was halen in de kelder - Sorteren per kamer en was voor de linnenkamer netjes wegbergen in de kasten - Pakketjes met handdoek, washandje, inco, BH, ondergoed, sokken of nylon kousen, zakdoek en bovenkleding klaarmaken en op de badkamer leggen voor de bewoners die de dag nadien in de douche gaan
9.45 uur	Afwasmachine uitladen en alles op z'n plaats zetten
10.00 uur	Pauze
10.15 uur	- Opwarmen van de soep in de ketels (regelmatig roeren) - Etenskar in koelcel in de kelder halen - Kommen in de regenererooven zetten en oven instellen
11.00 uur	- Kannen vullen met water en grenadine - Serveerkar klaarmaken met borden, soeptassen, bestek, glazen en servetten - Tafels dekken - Bewoners aan tafel laten komen
11.30 uur	- Uitdelen van de soep
11.45 uur	- Uitdelen van de maaltijden, per bord aan tafel - Na de hoofdmaaltijd het dessert uitdelen
12.00 uur	- Soeptassen, lepels en (een deel van de) borden in afwasmachine zetten en machine starten - Ketel, pollepel, porseleinen kommen, scheppen en potjes van het nagerecht met de hand afwassen
12.15 uur	- Afruimen en afvegen van de tafels - Afvalemmer leegmaken en voorzien van 2 nieuwe zakjes - Zak van grote vuilbak dichtbinden en nieuwe zak voorzien

12.30 uur	- Afwasmachine leegmaken en opnieuw vullen - Aanrecht en pompbak vegen - Borstelen van de leefruimte - Zak van grote vuilbak meenemen naar de container buiten
-----------	---

Overige taken

- Dagelijks controleren en noteren van temperatuur van de koelkast (in groene kaft)
- Dagelijks aanvullen van de voorraad melk servetten, keukenrol...
- Elke dinsdag bestelling voor de voorraad ingeven in de computer
- Elke woensdag bestelling voor de voorraad ophalen in de koelcel en wegzetten in de kasten en de koelkast in de woon- en leefgroep
- Elke dinsdag en vrijdag de waterkannetjes en glazen van de kamers ophalen, afwassen in de afwasmachine, vullen en terugbrengen naar de kamers
- PMD, papier, plastic en glas sorteren. De collega's van het onderhoud nemen het afval mee naar de container.
- Orde en netheid in de keuken bewaken:
 - o Binnenkant van de kasten onderhouden
 - o Zichtbare bevuildingen meteen proper maken
 - o Onderhoud van de koelkast, regenereeroven, microgolfoven, vuilbak, dampkap, koffiekannen, aanrecht... en bevindingen noteren in groene kaft

Welkom aan boord!

Bij WZC Het Perrehof krijg je de ruimte om te groeien, je talenten te ontplooiën en samen met ons een positieve impact te maken. Jouw kennis, ervaring en vooral jouw hart voor de zorg zijn het verschil in het leven van de bewoners en gebruikers. Laten we samen bouwen aan een mooie toekomst van VitaS.

We zijn ervan overtuigd dat je je hier snel thuis voelt. Samen vormen we een hecht team, waarin we elkaar ondersteunen en helpen groeien. Daarom staan we altijd open voor jouw ideeën en suggesties.

Samen maken we het verschil. We wensen je alvast heel veel succes met je stage!

