



CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE JETTE

Appel à candidatures:
Recrutement d'un infirmier (f/m/x)
Niveau BH
DEPARTEMENT CENTRE DE RESIDENCE ET DE SOINS
(MR/MRS)
Réf. : 2019/006

Le CPAS de Jette procède au recrutement d'un infirmier (f/m/x) sous contrat à durée indéterminée plein temps pour le service des soins au département Centre de Résidence et de Soins (MR/MRS).

Date présumée de prise de fonction: 27.05.2019.

Les candidatures doivent être déposées - contre accusé de réception - au service GRH au plus tard pour le **19.04.2019**.

Missions

Exercer, conformément au cadre hiérarchique de l'institution, l'art infirmier. Concourir au bien-être général des résidents et veiller au développement d'un service de soins de qualité en conformité avec les objectifs stratégiques et finalités de la MR(S).

Tâches principales : Celles-ci sont accompagnées par le chef hiérarchique et se réfèrent aux procédures et instructions en place

Equipe pluridisciplinaire

- Faisant partie de l'équipe pluridisciplinaire, soutenir et participer activement à la réalisation du projet de vie de la maison de repos et au projet de vie individualisé de chaque résident, travailler dans une philosophie d'équité inter-expert;
- Maintenir avec les autres membres de l'équipe au maximum l'autonomie du résident, tenant compte de la situation physique, psychique, sociale et environnementale du résident;
- Se profiler comme un partenaire expert dans l'interaction avec l'équipe pluridisciplinaire;

Démarche « client »

- Dans une démarche « client », être le répondant et la personne de référence et confiance pour le résident, sa famille et ses proches;
- Augmenter l'interaction entre le résident et ses proches et les professionnels de la santé intra et extra muros;
- Avoir une attitude respectueuse envers le résident et le client en général; le contenu et la forme de la communication verbale et non verbale adaptés au résident et à sa situation de soins;
- Constituer un lien privilégié entre le médecin traitant, les autres professionnels, la famille et le résident;

Plan de soins

- Planifier, élaborer et évaluer le plan de soins journalier avec une démarche diagnostique infirmier;
- Communiquer et présenter le plan de soins journalier à l'équipe et motiver l'équipe des soins pour le suivi;
- Organiser dans un contexte de management participatif les missions et processus pour assurer le suivi et la continuité des soins comme repris dans le plan de soins;

- Organiser les moyens matériels et personnel en place afin de pouvoir résulter la mission;
- Evaluer le résultat des moyens mis en place et rectifier si nécessaire;
- Activement informer les autres membres de l'équipe soins ainsi que le chef hiérarchique de chaque problème et proposer des solutions;

Démarches administratives et techniques

- Assurer la gestion du dossier infirmier;
- Gérer les délégations de tâches infirmières suivant les législations afférentes;
- Exécuter les interventions infirmières et prescriptions médicales de manière correcte et réfléchie selon les procédures et protocoles, tenant compte de chaque résident individuellement;
- Exécuter les actes techniques infirmiers;

Attitude :

- Veiller au respect des procédures, des normes et règlements en vigueur, aux principes de déontologie et aux valeurs de l'institution;
- Avoir une attitude professionnelle et humaine vis-à-vis de la santé, la maladie, la dépendance de tiers et la fin de vie;
- Avoir une opinion personnelle et une expertise dans son domaine;
- Apporter de la créativité et des idées innovantes;
- Veiller au maintien des critères de qualité et de soins tout en prenant des initiatives et une prise en charge proactive;
- Donner une attention particulière aux droits du résident;
- Prendre soin de soi et pouvoir à tout moment maintenir l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée;
- Respecter le secret professionnel à tout moment;
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et des procédures afférentes;
- Préparer, en collaboration avec son évaluateur, les entretiens d'évaluation;
- ...

Profil recherché

- Être titulaire d'un diplôme de bachelier/graduat en soins infirmiers ainsi que du visa. Toute fraude par rapport au diplôme ou au visa entrainera une plainte.
- Préférence au titulaire du brevet linguistique Selor requis pour la fonction. Etre capable de communiquer et de rédiger en NL/FR.
- Disposer d'une bonne maîtrise de l'outil informatique (OUTLOOK, Word, Excel, ...).
- Avoir une expérience au sein d'un CPAS constitue un atout.

Contrat

Engagement contractuel sous contrat à durée indéterminée plein temps à partir du 27.05.2019.

Barème en vigueur (niveau BH1-3) + possibilité de reprise d'ancienneté utile à la fonction + chèques repas + abonnement STIB et remboursement des frais de transport en commun en dehors de la région bruxelloise + prime de fin d'année + formations + régime attractif de congé et de dispenses.

Postuler

Candidatures + copie du diplôme + copie du visa à envoyer :

- au mail : examen.cpas@jette.irisnet.be ou
- à l'adresse : CPAS de Jette / Service HRM - Rue de l'Eglise Saint-Pierre, 47-49 à 1090 Jette.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être envoyées pour le **19.04.2019** (cachet de la poste faisant foi) au plus tard en mentionnant la référence 2019/006.

Protection de la vie privée

En postulant auprès du CPAS de Jette, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées. Le CPAS traite ces données uniquement dans le cadre d'une procédure de recrutement et les communique à des tiers uniquement dans le cadre du suivi administratif de votre dossier si vous êtes engagé. Vos données ne pourront jamais être utilisées à des fins commerciales et seront effacées lorsque votre candidature ne sera clairement pas retenue.

Conformément aux dispositions du règlement général européen sur la protection des données du 27 avril 2016, vous pouvez demander des informations sur le traitement de vos données personnelles, les consulter, les modifier et les effacer si nécessaire. Si vous souhaitez faire usage de vos droits, vous pouvez envoyer un mail à dpo.cpas@jette.irisnet.be.

Si vous n'êtes pas d'accord avec ces modalités concernant le traitement de vos données personnelles par le CPAS de Jette, vous pouvez prendre contact avec l'autorité chargée de la protection des données via <https://www.privacycommission.be>.

Egalité des chances et diversité

Le CPAS de Jette promeut l'égalité des chances. Les qualités humaines sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre ou de l'orientation sexuelle.

Le CPAS de Jette s'engage notamment dans une politique active de recrutement de personnes avec handicap. Si vous êtes en situation d' handicap, nous vous conseillons de l'indiquer dans votre candidature.

Le Secrétaire,

La Présidente,

Dominique BERNARD

Brigitte DE PAUW