

*LE CPAS D'IXELLES RECRUTE, au
sein de la Résidence Van Aa :*

Des AIDES-SOIGNANTS (H/F/X) *Contrats de remplacement*



Dans le cadre de la crise sanitaire actuelle, liée au COVID19 et afin de renforcer les équipes pour faire face à la charge de travail qu'elle occasionne, le CPAS d'Ixelles recherche des aides-soignants pour un engagement dans les plus brefs délais.

Afin de respecter les mesures de distanciation sociale, les candidats retenus seront, dans un premier temps, recontactés téléphoniquement pour un premier entretien de sélection.

Missions

L'aide-soignant participe à la prise en charge globale et pluridisciplinaire d'un résident par la dispensation de soins efficaces, répondant aux besoins du résident pour le maintien, le suivi et / ou l'amélioration de sa santé.

L'aide-soignant favorise l'autonomie du résident et veille à son bien-être physique, psychologique et social.

Valeurs

- **Vous agissez avec professionnalisme et intégrité** : vous avez le sens du service public et en respectez les grands principes. Vous agissez dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et respectez les règles de confidentialité propres à votre fonction. Vous veillez à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts des particuliers (orienté public).
- **Vous agissez dans le but de rendre un service efficace** : vous mettez de l'énergie et vous vous montrez déterminé(e) à réaliser vos objectifs avec le souci constant de la qualité.
- **Vous agissez avec l'objectif d'amélioration continue et êtes ouvert(e) au changement** : vous considérez votre cadre de travail comme un lieu privilégié d'apprentissage et de développement (autodéveloppement, adaptation).



Activités

- Vous effectuez, sous son contrôle, les soins délégués par l’infirmier (cf. AR du 12/01/2006 et du 27/02/2019) ;
- Vous aidez à l’alimentation et l’hydratation des résidents ;
- Vous assurez la continuité et la qualité des soins (transmettre les informations à qui de droit, participer aux échanges pluridisciplinaires, participer aux formations, rapporter les changements observés et les communiquer à l’infirmier, ...) ;
- Vous veillez à la retranscription, dans les dossiers, les informations utiles à la prise en charge globale des résidents ;
- Vous relevez et relayez toute information nécessaire à la continuité de la prise en charge globale des résidents (ex : actes encore à faire le lendemain, rapport équipe nuit/jour et ou matin/soir, ...) ;
- Vous créez un environnement agréable pour le résident (ambiance, respect du rythme des résidents, ...) ;
- Vous assurez toute autre tâche nécessaire à la réalisation de votre mission ainsi que toute autre tâche demandée par la hiérarchie pour assurer la continuité d’un service de qualité.

Compétences comportementales

- Être autonome et capable de travailler en équipe pluridisciplinaire ;
- Être orienté solution face un imprévu et savoir gérer ses émotions ;
- Agir avec professionnalisme et intégrité.

Compétences techniques

- Connaître les techniques de la relation d’aide et de l’écoute active ;
- Avoir une connaissance des pathologies et des procédures de vieillissement ;
- Avoir des connaissances générales de la réglementation des maisons de repos ;
- Avoir des connaissances des consignes, règlements, directives et limites spécifiques à sa fonction.



Profil

- Être titulaire d'un diplôme d'aide-soignant(e) ou tout autre diplôme donnant accès à la profession d'aide-soignant(e) (n° d'INAMI + n° de visa) ;
- Être de conduite irréprochable et jouir des droits civils et politiques ;
- Avoir une maîtrise de la seconde langue nationale, être en possession du Selor ou être dispose(e) à l'obtenir (art.10).

Nous offrons

- ✓ Un travail varié dans une maison de repos au personnel dynamique et agréable.
- ✓ De nombreuses possibilités de formation spécifiques au domaine et liées au travail ;
- ✓ Ancienneté entièrement prise en compte dans le secteur public et privé ;
- ✓ Intervention de l'employeur dans les frais de transport en commun (Facilité d'accès : train, tram, bus, métro) ;
- ✓ 26 jours de congés légaux par an + congés extra-légaux (dès l'entrée en service et au prorata des prestations) ;
- ✓ Prime pour horaire variable de 11% ;
- ✓ Contrat de remplacement.

Modalités d'introduction des candidatures

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation qui fait état de l'expérience et des connaissances requises ;
- Un curriculum vitae ;
- Une copie du diplôme ;
- Une copie de la carte d'identité.

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS d'Ixelles à l'attention de Monsieur Emmanuel CORRA, Secrétaire général temporaire :

- Par courriel : rh@cpasixelles.brussels (en mentionnant dans l'objet du courriel la réf : 30/20)



Clôture des candidatures le 17 avril 2020

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai (date du courriel ou du cachet de la poste faisant foi) ne pourra être pris en considération. Les candidat(e)s retenu(e)s seront informé(e)s par courriel et invité(e)s à se présenter aux fins de vérifications des qualifications professionnelles.

Informations sur la fonction disponibles auprès de :

David DE MEY, responsable nursing, par mail david.demey@cpasixelles.brussels
Fatiha AZZOUZI, gestionnaire de projet RH, par mail fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels



HULPVERZORGERS (M/V/X)

Vervangingscontracten



Het OCMW van Elsene is dringend op zoek naar zorgverleners die zo snel mogelijk kunnen opstarten omwille van de coronacrisis en de extra werkkrachten die nodig zijn om het werk gedaan te krijgen.

Om de maatregelen rond social distancing te respecteren, zullen de weerhouden kandidaten telefonisch uitgenodigd worden voor een eerste selectiegesprek.

Opdrachten

De hulpverzorger neemt deel aan de globale en multidisciplinaire verzorging van rusthuisbewoners door het verstrekken van efficiënte zorg die beantwoordt aan hun behoeften, zodat hun gezondheid behouden blijft, wordt opgevolgd en/of verbeterd.

De hulpverzorger bevordert de autonomie van de rusthuisbewoner en let op zijn lichamelijk, geestelijk en sociaal welzijn.

Waarden

- **U handelt op professionele en integere wijze:** u staat open voor het werken binnen een openbare dienst en respecteert er de voornaamste principes van. U handelt met respect voor de normen van de goede praktijken uit uw vakgebied en respecteert de regels inzake vertrouwelijkheid die eigen zijn aan uw functie. U waakt erover dat het algemeen belang primeert boven de belangen van enkelingen (publiekgericht).
- **U handelt met het oog op een efficiënte dienstverlening:** u steekt energie in uw werk en toont zich vastberaden om uw doelstellingen te halen zonder hierbij op enig moment aan kwaliteit in te boeten.
- **U zet zich in om continu te verbeteren in uw werk en staat open voor verandering:** u beschouwt uw arbeidskader als een bevoorrechte plaats om bij te leren en verder te ontwikkelen (zelfontwikkeling, aanpassing).



Activiteiten

- Onder toezicht van de verpleger voert u de verzorgende handelingen uit waartoe hij u opdracht geeft (cf. KB van 12/01/2006 en 27/02/2019);
- U helpt bij het verstrekken van eten en drinken aan rusthuisbewoners;
- U staat in voor de continuïteit en kwaliteit van de zorgverstrekking (inlichtingen geven aan de rechtmatige personen, deelnemen aan multidisciplinaire uitwisselingen en vormingen, aan de verpleger verslag uitbrengen over vastgestelde wijzigingen, ...);
- U zorgt ervoor dat nuttige inlichtingen over de algemene verzorging van de rusthuisbewoners in de dossiers worden opgenomen;
- U vestigt de aandacht op en geeft elke inlichting door over vaststellingen die nodig zijn voor de continuïteit van de algemene verzorging van de rusthuisbewoners (bvb.: morgen nog uit te voeren handelingen, verslag nacht-dagploeg en of ochtend-/avondploeg, ...);
- U creëert een aangename omgeving voor de rusthuisbewoner (sfeer, respect voor het ritme van de rusthuisbewoners, ...);
- U wijdt zich volledig aan elke noodzakelijke taak die met uw opdracht te maken heeft en doet alles wat uw hiërarchie u vraagt om de voortzetting van een kwaliteitsvolle dienstverlening te verzekeren.

Gedragvaardigheden

- Autonom zijn en in staat zijn om in een multidisciplinair team te werken;
- Gericht zijn op oplossingen en emoties onder controle weten te houden;
- Met beroepsernst en integriteit handelen.

Technische vaardigheden

- De technieken m.b.t. de relatie tussen hulpverstreker en rusthuisbewoner kennen en actief kunnen luisteren;
- Kennis hebben over ziektes en procedures i.v.m. veroudering;
- Algemene kennis bezitten over de reglementering van rusthuizen;
- Kennis hebben over de instructies, reglementen, richtlijnen en specifieke beperkingen van zijn functie.



Profiel

- Houder zijn van het diploma van hulpverzorger/hulpverzorgster of ieder ander diploma dat toegang geeft tot het beroep van hulpverzorger/hulpverzorgster (RIZIV-nummer + visumnummer);
- Van onberispelijk gedrag zijn en genieten van politieke en burgerrechten;
- Kennis van de tweede landstaal is een troef (art.10), het Selor-getuigschrift bezitten of bereid zijn om dat attest te behalen.

Wij bieden u

- ✓ Een afwisselende job in een rusthuis dat werkt met dynamisch en aangenaam personeel;
- ✓ Talrijke mogelijkheden voor het volgen van bijzondere vormingen die met het werk te maken hebben;
- ✓ Met verworven anciënniteit in de openbare of privésector wordt volledig rekening gehouden;
- ✓ Tegemoetkoming van de werkgever in kosten voor gemeenschappelijk vervoer (makkelijke bereikbaarheid met trein, tram, bus en metro) ;
- ✓ 26 Wettelijke verlofdagen per jaar + extralegale verlofdagen (vanaf de indiensttreding afhankelijk van de prestaties);
- ✓ Premie voor variabele werkuren ten bedrage van 11%;
- ✓ Vervangingscontract.

Aanwervingsmodaliteiten

Het dossier waarmee u uw kandidaatstelling indient bevat volgende documenten:

- Een gemotiveerd schrijven;
- Uw curriculum vitae;
- Een kopie van uw diploma;
- Een kopie van uw identiteitskaart.

Uw dossier met kandidaatstelling moet worden gericht aan het OCMW van Elsene ter attentie van de Heer Emmanuel CORRA, tijdelijk secretaris-generaal:

- Per mail: rh@cpasixelles.brussels (met vermelding van de volgende referentie in het onderwerp van de mail: 30/20).



Uiterste datum voor kandidaatstellingen 17 april 2020

Kandidaatstellingen die onvolledig zijn of buiten het aangegeven tijdsbestek arriveren (datum van de mail of poststempel geldt als bewijs) komen niet meer voor behandeling in aanmerking. Kandidaten die worden weerhouden zullen daarvan op de hoogte worden gebracht via e-mail en ontvangen een uitnodiging voor het testen van hun beroepsvaardigheden.

Informatie over de functie beschikbaar bij:

De heer David DE MEY, adjunct-directeur verpleegkunde

david.demey@cpasixelles.brussels

Mevr. Fatiha AZZOUZI, HR-projectbeheerder

fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels