

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

Un **AIDE-SOIGNANT (H/F/X)** **CDR (contrat de remplacement) à mi-temps**

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 particuliers (orienté public).
- ⇒ **Vous agissez dans le but de rendre un service efficace** : vous mettez de l'énergie et vous vous montrez déterminé à réaliser vos objectifs avec le souci constant de la qualité.
- ⇒ **Vous agissez avec l'objectif d'amélioration continue et êtes ouvert au changement** : vous considérez votre cadre de travail comme un lieu privilégié d'apprentissage et de développement (auto développement, 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, des 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, etc.) ;
- ➔ Vous créez un environnement agréable pour le résident (ambiance, respect du rythme des résidents, etc.) ;
- ➔ 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

- ➔ Vous êtes autonome et capable de travailler en équipe pluridisciplinaire ;
- ➔ Vous êtes orienté solution face un imprévu et savez gérer vos émotions ;
- ➔ Vous agissez avec professionnalisme et intégrité.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- ➔ Vous connaissez les techniques de la relation d'aide et de l'écoute active ;
- ➔ Vous avez une connaissance des pathologies et des procédures de vieillissement ;
- ➔ Vous avez des connaissances générales de la réglementation des maisons de repos ;
- ➔ Vous avez des connaissances des consignes, règlements, directives et limites spécifiques à votre fonction.

PROFIL

- ➔ Vous êtes titulaire d'un diplôme d'aide-soignant ou tout autre diplôme donnant accès à la profession d'aide-soignant (n° d'Inami + n° de visa) ;
- ➔ Vous êtes de conduite irréprochable et jouissez des droits civils et politiques ;
- ➔ Vous avez une maîtrise de la seconde langue nationale, êtes en possession du Selor ou êtes disposé à l'obtenir (art.10).

NOUS OFFRONS

- Un contrat de remplacement (CDR) ;
- Un travail varié dans une maison de repos au personnel dynamique et agréable ;



- De nombreuses possibilités de formations spécifiques au domaine et liées au travail ;
- Une ancienneté entièrement prise en compte dans le secteur public et privé ;
- Une 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) ;
- Une prime pour horaire variable de 11%.

MODALITÉS D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

⇒ Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- 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 faisant fonction :

- Par courriel : rh@cpasixelles.brussels (en mentionnant dans l'objet du courriel la réf : 11/2020).

CLÔTURE DES CANDIDATURES 7 FEVRIER 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.

Pour tout renseignement supplémentaire sur la fonction, vous pouvez contacter :

David DE MEY, responsable nursing, par mail

david.demey@cpasixelles.brussels

Fatiha AZZOUZI, gestionnaire de projet RH, par mail

fatiha.azzouzi@cpasixelles.brussels



*HET OCMW VAN ELSENE werft aan,
voor de Residentie Van Aa:*

Een HULPVERZORGER (M/V/X) **Halftime - Vervangingcontract**

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.

GEDRAGSVAARDIGHEDEN

- ➔ 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

- Vervangingscontract;
- 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%.

MODALITEITEN VOOR HET INDIENEN VAN DE KANDIDATUREN

- ➔ Uw sollicitatiedossier zal uit de volgende documenten moeten bestaan:
 - Een motivatiebrief;
 - Een curriculum vitae;
 - Een kopie van uw diploma;
 - Een kopie van de identiteitskaart.
- ➔ Uw sollicitatiedossier zal gericht zijn aan het OCMW van Elsene ter attentie van de Heer Emmanuel CORRA, waarnemend secretaris-generaal:
 - per mail: rh@cpasixelles.brussels met als voorwerp van de mail de referentie: 11/2020).



SLUITING VAN DE KANDIDATUREN OP 7 FEBRUARI 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.

Voor iedere bijkomende inlichting over deze functie kan u terecht bij:

David DE MEY, hoofd verpleegafdeling, via e-mail

david.demey@ocmwelsene.brussels

Fatiha AZZOUZI, projectbeheerder HR, via e-mail

fatiha.azzouzi@ocmwelsene.brussels