

Le CPAS de Thuin engage **un(e) infirmier(ère) en chef**

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le CPAS de Thuin recherche pour sa maison de repos un(e) infirmier(ière) en chef à temps plein (38h/sem) dans le cadre d'un contrat de remplacement.

Lieu de travail : CPAS de Thuin – Maison de repos Le Gai Séjour - Drève des Alliés, 1 à 6530 Thuin

Votre fonction :

Le responsable du service soins assure la coordination des activités concernant les soins à prodiguer aux résidents de la maison de repos et veille particulièrement à leur bien-être physique et psychologique.

Activités :

Gestion du personnel :

- diriger l'équipe du personnel infirmier et soignant ;
- organiser le travail du service (répartition des tâches, gestion des horaires, planification des congés, etc.);
- veiller à la motivation du personnel ;
- estimer les besoins qualitatifs et quantitatifs en personnel et en référer au directeur ;
- accueillir et encadrer les nouveaux membres du personnel, stagiaires et étudiants ;
- centraliser et comptabiliser les prestations du personnel et les transmettre au service du personnel, contrôler le pointage;
- participer aux évaluations du personnel ;
- participer au processus de recrutement du personnel ;
- identifier les besoins en formation et stimuler la participation aux formations requises par la réglementation ;
- gérer les situations conflictuelles au sein de l'équipe.
- ...

Responsabilités de gestion de service :

- en concertation avec le directeur, ou à sa demande, diffuser les informations relatives à la gestion du personnel ;
- rendre compte au directeur de la situation matérielle du service, des besoins et des problèmes en la matière ;
- fournir les indications et données nécessaires à l'élaboration des budgets ;
- rendre compte au directeur de l'accomplissement des missions, tâches et résultats du service ;
- assurer le suivi des plaintes en matière de soins et en référer au directeur ;
- aviser le directeur de toute situation ou élément pouvant être source de dysfonctionnement ;
- ...

Organisation des soins :

- coordonner le travail pluridisciplinaire du personnel infirmier, soignant, paramédical et aide à la vie journalière autour du résident ;
- en concertation avec le médecin coordinateur et conseiller, soutenir et encadrer la réalisation des soins aux personnes en fin de vie et/ou en soins palliatifs, évaluer l'état nutritionnel des résidents et organiser la prise en charge des personnes désorientées ;
- être le garant de la qualité des soins réalisés, dans le respect des techniques et des procédures ;
- mettre en place et mettre à jour les procédures de soins et veiller à leur bonne application ;
- assurer l'évaluation de l'efficacité des soins ;
- Organiser la prévention et le suivi des escarres, des infections, des plaies, des chutes, des situations d'incontinence, des mesures de contention...
- superviser la gestion de la pharmacie ;
- ...

Administration :

- superviser la tenue des dossiers individualisés de soins
- superviser la tenue du plan de soins, de revalidation et d'assistance dans les actes de la vie journalière ;
- veiller au respect des réglementations qui régissent l'organisation des soins et actualiser ses connaissances en la matière.
- ...

Communication - relations

- veiller, en collaboration avec le service d'aide à la vie journalière et l'assistance sociale, à la connaissance des informations utiles sur le parcours de vie des résidents ;
- veiller à fournir les informations aux familles quant à l'évolution des résidents, en lien avec les missions du service ;
- s'assurer de la communication correcte des informations entre les équipes de soins successives ;
- susciter la collaboration, la concertation et l'échange d'informations entre les différents intervenants pour résoudre les problèmes de santé de la personne âgée ;
- superviser les contacts et relations avec les opérateurs de soins externes ;
-

Aptitudes :

- qualité relationnelle avec les personnes âgées, en général, désorientées, en particulier ;
- capacité d'action et de réaction en situation d'urgence ;
- capacité à communiquer et organiser la communication ;
- capacité à donner des instructions ;
- capacité rédactionnelle (diagnostic, rapport journalier de service, ...) ;
- rigueur technique et administrative ;
- capacité d'écoute ;
- ...

Comportement :

- attitude respectueuse vis-à-vis des résidents, familles, visiteurs et collègues ;
- respect des normes déontologiques et secret professionnel ;
- démarche volontariste de recherche du bien-être des résidents ;

- respect des réglementations ;
- esprit d'équipe constructif
- implication et sens des responsabilités ;
- disponibilité adaptée à la fonction ;
- ...

PROFIL DU CANDIDAT

Etre détenteur d'un titre d'infirmier bachelier avec minimum 3 années comme infirmier en maison de repos ou d'un titre d'infirmier breveté ou hospitalier avec minimum 5 années comme infirmier en maison de repos.

TYPE DE TRAVAIL & REMUNERATION

Temps plein (38/sem). Horaire régulier pouvant s'étaler sur diverses plages horaires pour permettre la gestion des diverses équipes.

Contrat de remplacement (en lien avec une interruption de carrière actuellement d'un an). Entrée en fonction rapidement.

Echelle D avec allocation pour fonction supérieur si titre d'infirmier breveté ou hospitalier.

Echelle B si titre d'infirmier bachelier.

EPREUVES DE RECRUTEMENT

Examen d'aptitudes professionnelles portant sur les matières d'ordre médical (soins, régimes) et l'organisation d'un service de soins au sein d'une MR/MRS.

CONTACT

Pour tout renseignement, contactez Monsieur Luc Caron– Directeur de la maison de repos au 071/59 90 26 ou via luc.caron@cpasthuin.be

Descriptif de fonction détaillé sur demande.

Modalités de candidature :

Les candidatures sont à adresser à Monsieur Vincent CRAMPONT, Président du CPAS, Drève des Alliés 3 à 6530 Thuin pour le 18 mai 2021 au plus tard, cachet de la poste faisant foi.

Elles contiennent :

- Une lettre de motivation et un curriculum vitae complet
- Une copie des titres requis
- Une copie recto-verso de la carte d'identité

Un extrait du casier judiciaire daté de moins de 3 mois doit être transmis avant l'examen soit par mail soit par courrier postal.