APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES
N° B010

Le CHU de Liège souhaite s'adjoindre pour ses divers sites d'activités :

Préleveurs (h/f)

Unilab

En vue de constituer une réserve de candidatures

Pour des contrats temporaires, à temps partiel

(Voir définition de fonction détaillée en annexe)

VOTRE PROFIL

1. *Vous remplissez les conditions de qualification et/ou expérience suivantes :*

(Diplôme belge / diplôme reconnu équivalent par la Fédération Wallonie - Bruxelles/ reconnaissance professionnelle émanant du Service Public Fédéral Santé Publique)

Niveau / Orientation	Expérience
Brevet d'enseignement secondaire complémentaire - section soins **infirmiers** + visa OU	Préférence sera donnée aux candidats justifiant d'une expérience dans le domaine des prélèvements
Enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) **infirmier** + visa OU	
Enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) **biologie médicale/clinique** + agrément OU	
Enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) **sage-femme** (diplôme obtenu avant octobre 2018) + visa	

1. *Vous avez des affinités avec l'informatique*

2. *Vous possédez les compétences suivantes :*

- Qualités relationnelles indispensables pour les contacts avec les patients
- Aptitude à travailler en équipe
- Sens de l'organisation et des priorités
- Rigueur
- Empathie
- Ponctualité
- Autonomie et aptitude à réagir aux incidents

CHU de Liège

3. ***Vous êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction et jouissez de vos droits civils et politiques.***

4. ***Vous disposez des aptitudes physiques requises constatées par le médecin du travail***

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- Date de prise en fonction : selon les besoins du service.

- Réserve de candidatures : temps partiels (principalement des mi-temps (19h/sem.) + gardes ptotentielles le samedi (par roulement).

  - Types de contrats :

    - Contrats à durée déterminée
    - Contrats de remplacement

- Site de prestation :C.H.U. Sart Tilman ou Notre-Dame des Bruyères. Selon les nécessités du service, ces prestations pourront s'effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU.

- Horaire : Voir annexe

- Rémunération mensuelle brute à temps plein :

  - Infirmier breveté : 2233.54 euros (1431)
  - Infirmier gradué : 2673.51 euros (1.55B)
  - Assistant de laboratoire clinique : 2345.64 euros (1.55)
  - Sage-femme - accoucheur : 2345.54 euros (1.55)

  - **Montant proportionnel en cas de temps partiel**
  - Echelle au départ du grade de sans valorisation d'ancienneté à l'index 1,7410 (avril 2020)
  - Montant à majorer éventuellement des allocations de foyer ou de résidence.
  - Possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle (voir coordonnées dans la rubrique « pour tout renseignement complémentaire»).

MODALITES DE SELECTION

- Examen des CV
- Entretien de présélection (par téléphone ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures
- Entrevue finale avec jury

DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **31/12/2021** au plus tard :

  - ✓ si vous n'êtes pas/plus membre du personnel CHU : sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « **emplois** »
  - ✓ si vous exercez au CHU en qualité d'indépendant: sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « **emplois** »
  - ✓ si vous êtes membre du personnel CHU : sur l'intranet -> espace « myCHU » -> rubrique « nos offres d'emploi »

- Elle doit être accompagnée des documents suivants :

  - o **lettre de motivation**
  - o **curriculum vitae détaillé**
  - o **photo d'identité**

  Si vous n'êtes pas membre du personnel du CHU, vous devez **également fournir** :

  - o Copie de **l'agrément**/du **visa** requis
  - o Copie de votre **carte d'identité** (avec photo de bonne qualité)
  - o Copie du **diplôme** requis (ou copie de la reconnaissance de l'équivalence) et de ses annexes (formations théorique et pratique)

Référence de l'appel à rappeler dans toute correspondance :
Appel B010 - Réserve de préleveurs (h/f) -

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès de Madame Laura Vranken, tel: 04/367.96.47 ou de Madame Sandra DELCOUR 04/366.76.77 **Nous vous conseillons vivement de vous informer préalablement sur la fonction à pourvoir.**

- A propos des formalités administratives, vous pouvez vous adresser au Département de Gestion des Ressources Humaines - Service Recrutement – PINET Olivia: 04/366.84.99, Olivia.Pinet@chuliege.be

Le CHU de Liège est l'hôpital universitaire, public et pluraliste de Wallonie.
Avec ses 5000 collaborateurs, Il est le principal employeur de la région liégeoise. Il déploie ses 895 lits sur plusieurs sites. Outre son activité clinique, le CHU a une mission d'enseignement et de recherche pour élaborer et diffuser les progrès de la médecine au bénéfice de la communauté.

S09 **Secteur commun "PRELEVEMENTS - DISPA - LABO CENTRAL CORELAB"**

PRELEVEMENTS : prériode de référence : 13 semaines

PLANIFICATION : liste des différentes pauses prestables sur le secteur PRELEVEMENTS "Sart Tilman", "Brull" et "Ougrée"
Ces différentes pauses sont combinées sur la semaine pour assurer la moyenne horaire

PAUSES EN "MATIN" SEUL

P20	AM				*06H45 - 10H33 ("S")*			
	Total presté	*3H48*	*3H48*	*3H48*	*3H48*	*3H48*	*3H48*	
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	*samedi*	/
P21	AM				*6H45-11H45 ("HDJ")*			
	Total presté	*5H00*	*5H00*	*5H00*	*5H00*	*5H00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P22	AM				*07H00 - 11H30 ("OUG")*			
	Total presté	*4H30*	*4H30*	*4H30*	*4H30*	*4H30*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P23	AM				*07H00 - 12H00 (Pol "M5" et "OUG")*			
	Total presté	*5H00*	*5H00*	*5H00*	*5H00*	*5H00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P24	AM				*07H00 - 12H30 (Pol "M1")*			
	Total presté	*5H30*	*5H30*	*5H30*	*5H30*	*5H30*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P25	AM				*08H00 - 12H00 (Pol et BRULL "M2")*			
	Total presté	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*	
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	*samedi*	/
P26	AM				*08H00 - 12H30 (Pol et BRULL "M3")*			
	Total presté	*4H30*	*4H30*	*4H30*	*4H30*	*4H30*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P27	AM				*08H00 - 13H00 (Pol "DYN" , BRULL "M4" et BRULL "URO")*			
	Total presté	*5H00*	*5H00*	*5H00*	*5H00*	*5H00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/

PAUSES EN "APRES-MIDI" SEUL

P28	PM				*12H30 - 16H30 (Pol "PM1")*			
	Total presté	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P29	PM				*12H30 - 17H00 (BRULL "PM3")*			
	Total presté	*4H30*	*4H30*	*4H30*	*4H30*	*4H30*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P30	PM				*13H00 - 17H00 (BRULL "PM4")*			
	Total presté	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P31	PM				*13H00 - 18H00 (Pol "PM2")*			
	Total presté	*5H00*	*5H00*	*5H00*	*5H00*	*5H00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P32	PM				*13H30 - 17H30 ("HDJCHIR")*			
	Total presté	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*	*4H00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/

PAUSES EN JOURNEE (MATIN et APRES-MIDI)

P33	J	*08H00 - 12H00 + 12H30 - 16H30 (Pol "M2/PM1")*						
	Total presté	*8h00*	*8h00*	*8h00*	*8h00*	*8h00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P34	J	*08h00 - 12h30 + 13h00 - 18h00 (Pol "M3/PM2")*						
	Total presté	*9h30*	*9h30*	*9h30*	*9h30*	*9h30*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P35	J	*07h00 - 12h00 + 12h30 - 16h30 (Pol "M5/PM1")*						
	Total presté	*9h00*	*9h00*	*9h00*	*9h00*	*9h00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P36	J	*08h00 - 12h00 + 13h30 - 17h30 (Pol "M2" + "HDJCHIR")*						
	Total presté	*8h00*	*8h00*	*8h00*	*8h00*	*8h00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P37	J	*08h00 - 12h30 + 13h30 - 17h30 (Pol "M3" + "HDJCHIR")*						
	Total presté	*8h30*	*8h30*	*8h30*	*8h30*	*8h30*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P38	J	*6h45 - 11h45 + 12h30 - 16h30 ("HDJ" + Pol "PM1")*						
	Total presté	*9h00*	*9h00*	*9h00*	*9h00*	*9h00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P39	J	*06h45 - 11h45 + 13h00 - 18h00 ("HDJ' + Pol "PM2")*						
	Total presté	*10h00*	*10h00*	*10h00*	*10h00*	*10h00*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P40	J	*08h00 - 12h00 + 12h30 - 17h00 (BRULL "M2/PM3")*						
	Total presté	*8h30*	*8h30*	*8h30*	*8h30*	*8h30*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/
P41	J	*08h00 - 12h30 + 13h00 - 17h00 (BRULL "M3/PM4")*						
	Total presté	*8h30*	*8h30*	*8h30*	*8h30*	*8h30*		
	Prestable les	*lundi*	*mardi*	*mercredi*	*jeudi*	*vendredi*	/	/

S09 Secteur commun prélèvements - dispa - labo central Corelab

Laboratoire prélèvements Période de référence : 13 semaines
Laboratoire Dispatching Période de référence : 13 semaines
Laboratoire Corelab Période de référence : 26 semaines

S10 Secteur commun NDB Période de référence : 26 semaines

Planification

N° réf. horaire	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
P. 1	07h00 - 10h48					07h00 - 10h48	Jour d'inactivité
	-					-	
Total presté	*03h48*	*03h48*	*03h48*	*03h48*	*03h48*	*03h48*	-
P. 2	07h00 - 11h48					-	Jour d'inactivité
	-						
Total presté	*04h48*	*04h48*	*04h48*	*04h48*	*04h48*	-	-
P. 3	-					-	Jour d'inactivité
	13h12 - 18h00						
Total presté	*04h48*	*04h48*	*04h48*	*04h48*	*04h48*	-	-
P. 4 IRR	07h00 - 11h00					-	Jour d'inactivité
	11h15 - 13h12						
Total presté	*06h12*	*06h12*	*06h12*	*06h12*	*06h12*	-	-
P. 5	08h00 - 13h00					-	Jour d'inactivité
	-						
Total presté	*05h00*	*05h00*	*05h00*	*05h00*	*05h00*	-	-
P. 6	-					08h00 - 12h00	Jour d'inactivité
						-	
Total presté	-	-	-	-	-	*04h00*	-
P. 23	07h00 - 12h12					-	Jour d'inactivité
	13h12 - 18h00						
Total presté	*10h00*	*10h00*	*10h00*	*10h00*	*10h00*	-	-

Préleveur

MISSION

Le préleveur assure les prélèvements sanguins et d'autres échantillons biologiques en policlinique et/ou en unité de soins.

Positionnement organisationnel	Unilab -
Liens hiérarchiques	**Sous l'autorité**
	Du responsable de secteur commun
	Sous la supervision
	A autorité sur
	Supervise
Liens fonctionnels	**Collaborations internes**
	- Les responsables et agents de l'Unilab (personnel du service / laboratoire / unité de laboratoire / secteur commun) - L'ensemble du personnel des divers services/secteurs du CHU (personnel médical, infirmier, administratif et paramédical) et plus particulièrement le Département des Soins Infirmiers.
	Collaborations externes
	- les services et médecins externes au CHU

La définition de fonction est un document objectif et non exhaustif qui formalise le contenu de la fonction. Celle-ci est susceptible d'évoluer, notamment, selon les nécessités du service.

Responsabilités et activités transversales

Accueil

Offrir un accueil de qualité au patient et le cas échéant à son entourage

Réalisation de prélèvements

Réaliser les divers prélèvements (sanguins et/ou autres milieux biologiques) en lien avec la prescription, dans le respect de la pathologie du patient
A la demande du prescripteur, poser un cathéter lors de la réalisation du prélèvement
Préparer les prélèvements selon le test à réaliser
Editer la fiche de travail et les étiquettes des prélévements
Assurer la prise en charge d'une hémoculture lors de la réalisation de la prise de sang chez le patient afin d'éviter la multiplication des prélèvements
Au lit du patient, réaliser les prélèvements sanguins avec le PDA

Continuité et suivi des soins

S'assurer de l'identité du patient afin d'éviter toute confusion lourde de conséquence
Assurer l'accompagnement, l'information et l'écoute du patient et/ou de sa famille
Informer le département des soins infirmiers de tout problème lié à un patient (ex. problème de bracelet, de prescriptions, etc.)

Réalisation d'examens, d'actes techniques

Préparer et installer correctement le patient
Informer et expliquer aux patients, dans la limite de ses compétences, le but du/des test(s) ou examen(s) et les conditions de réalisation

Support logistique à l'activité

Préparer sa liste de travail et son chariot
Stocker et transférer au dispatching les échantillons en respectant les urgences et les conditions adéquates
Participer à la gestion du stock de matériel et/ou produits

Entretien

Nettoyer (le cas échéant, désinfecter) les postes de travail et/ou le matériel
Entretenir les boxes de prélèvements, les chariots et le matériel

Hygiène hospitalière

Respecter et faire respecter les règles d'hygiène hospitalière

Développement et maintien des compétences

Maintenir et développer ses connaissances de base et spécifiques à l'activité et/ou à sa spécialité
Participer à des formations continues dans son domaine d'activité

Implication dans les activités du service

Participer aux activités ou projets spécifiques liés à l'activité
Participer au rôle de garde (selon le service : sur site et/ou à domicile)
Réaliser les activités spécifiques et/ou ponctuelles déléguées par le responsable hiérarchique

Responsabilités et activités spécifiques

Sans objet

-

Annexe à la définition de fonction

Cadre de l'activité – règlementation(s) interne(s) et/ou externe(s)
AR du 18 juin 1990 fixant la liste des prestations techniques des soins infirmiers et la liste des actes pouvant être confiés par un médecin à des praticiens de l'art infirmier
AR du 2 juin 1993 relatif à la profession de technologue de laboratoire médical
AR du 7 novembre 2013 fixant la date d'entrée en vigueur de l'AR du 18 novembre 2004 relatif à l'agrément des praticiens des professions paramédicales, pour la profession de technologue de laboratoire médical
AR N° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice des professions de soins de santé, en particulier le chapitre Ier relatif à l'exercice de l'art infirmier
Code de déontologie des praticiens de l'Art Infirmier belge (novembre 2004)
Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service

Unilab

« Secteur commun prélèvements – dispatching – laboratoire central Corelab »

Département Unilab

Bureau du conseil de gouvernance

Président : *André Gothot*
Vice Président *: Vincent Bours*
Secrétaire : *Corinne Charlier*

Gestionnaire relations extérieures
Gestionnaire Lean

Secteur commun prélèvements – dispatching – laboratoire central Corelab

Responsable de secteur commun : *Sandra Delcour*
Responsable adjoint : *Catherine Bertholet*

Prestataire de laboratoire

Assistant clinique

Labo prélèvements

- Préleveur
- Référent qualité

Labo dispatching

- Technologue de laboratoire
- Agent au dispatching
- Auxiliaire logistique de laboratoire
- Référent qualité

Labo Corelab

- Responsable technique de laboratoire
- Technologue de laboratoire
- Référent qualité

Référent informatique

Secrétaire administratif

Unilab

« Secteur commun Notre-Dame des Bruyères »

Unilab

Bureau du conseil de gouvernance

Président : *André Gothot*
Vice Président *: Vincent Bours*
**Secrétaire : ***Corinne Charlier*

Gestionnaire relations extérieures
Gestionnaire Lean

Secteur commun Notre-Dame des Bruyères

Responsables de secteur : *Laura Vranken*

Prestataire de laboratoire
Assistant clinique

Labo prélèvements

Préleveur

Référent qualité

Labo dispatching

Secrétaire administratif

Agent au dispatching

Référent qualité

Labo NDB

Responsable technique de labo

Technologue de laboratoire

Référent qualité

Référent informatique