

## APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2020-082

Le CHU de Liège souhaite constituer pour ses divers sites d'activités

### une réserve de recrutement d'infirmiers de pré-hospitalisation (H/F)

Direction médicale - Gestion des séjours patients  
à temps plein et/ou 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 sociale infirmier + visa	/
Enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) infirmier + visa	/

**A NOTER QUE LA FONCTION N'IMPLIQUE PAS D'ACTES INFIRMIERS, EN DEHORS D'ANAMNÈSES**

### 2. Vous possédez les compétences suivantes :

- Organisation,
- Écoute/Empathie,
- Collaboration

### 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 recrutement– Types de contrats :
  - Contrats à durée indéterminée
  - Contrats à durée déterminée
  - Contrats de remplacement : 3 postes à pourvoir dès que possible
- Site de prestation : CHU Sart-Tilman et Notre-Dame des Bruyères; selon les nécessités du service, ces prestations pourront s'effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU.
- Horaire : temps plein et/ou temps partiel. Prestations du lundi au vendredi, entre 08h00 et 17h00 (les horaires seront définis en concertation avec l'équipe, sachant qu'une permanence doit être garantie de 08h00 à 17h00). Ces prestations sont au prorata du régime de travail.
- Rémunération mensuelle brute à temps plein :
  - Infirmier breveté : 2233.54 euros (1431)
  - Infirmier gradué : 2673.51 euros (1.55B)
    - Montant proportionnel en cas de temps partiel
    - Echelle au grade de Infirmier breveté 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 »).

Pour le personnel CHU, en cas de promotion, maintien du barème actuel et obtention d'une indemnité pour fonction supérieure pendant la période probatoire.

## MODALITES DE SELECTION

- Examen des CV
- Entretien de présélection (par téléphone, par visio-conférence ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures, sur convocation
- Test psychotechnique d'organisation, sur convocation
- Entrevue finale avec jury, sur convocation

## DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **8 juin 2020** au plus tard :
  - ✓ si vous n'êtes pas/plus membre du personnel CHU : sur le site internet du CHU [www.chuliege.be](http://www.chuliege.be) – rubrique « **travailler au CHU** »
  - ✓ si vous exercez au CHU en qualité d'indépendant: sur le site internet du CHU [www.chuliege.be](http://www.chuliege.be) – rubrique « **travailler au CHU** »
  - ✓ si vous êtes membre du personnel CHU : sur l'intranet -> espace « myCHU » -> rubrique « nos offres d'emploi »

- Elle doit être accompagnée des documents suivants :
  - **lettre de motivation**
  - **curriculum vitae détaillé**
  - **photo d'identité**

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

- Copie du **visa** requis
- Copie de votre **carte d'identité** (avec photo de bonne qualité)
- 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 2020-082 - Infirmier de la pré-hospitalisation (H/F) Gestion des séjours patients

## POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès de Caroline JORSSSEN, tél. : 04/284.39.31  
**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.Pinnet@chuliege.be

*Le CHU de Liège est l'hôpital universitaire, public et pluraliste de Wallonie. Avec ses 6000 collaborateurs, il est le principal employeur de la région liégeoise. Il déploie ses 1038 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.*

## MISSION

L'infirmier de la pré-hospitalisation réalise l'anamnèse des patients et prépare leur hospitalisation au niveau administratif, logistique et organisationnel. Il assure l'attribution des lits aux patients nécessitant une admission programmée ou non programmée.

<b>Positionnement organisationnel</b>	Direction médicale Gestion des séjours patients
<b>Liens hiérarchiques</b>	<b>Sous l'autorité</b>
	du médecin chef adjoint et de l'infirmier chef de service en charge de la gestion des séjours patients
	<b>Sous la supervision</b>
	du coordinateur de l'équipe gestion des séjours patients
	<b>A autorité sur</b>
<b>Liens fonctionnels</b>	<b>Collaborations internes</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les responsables et agents de l'équipe gestion des séjours patients</li> <li>- L'ensemble des divers départements et services du CHU et plus particulièrement les infirmiers en chef, les infirmiers, l' infirmier chef de service de garde, les médecins, le personnel paramédical, des unités de soins et des urgences ainsi qu'avec les services médico-techniques et les secrétariats médicaux</li> </ul>
	<b>Collaborations externes</b>
Autres hôpitaux, MR/MRS, médecins traitants, médecins spécialistes hors CHU, etc.	

*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 sa famille, aux visiteurs et/ou collaborateurs de l'institution

### Gestion de dossiers

Prendre en charge la gestion complète de dossiers

### Gestion du séjour patient

Assurer la planification des rendez-vous et des examens

Récupérer et transmettre les résultats aux intervenants concernés

Collecter et encoder le traitement du domicile

S'assurer de l'exactitude de la gestion informatisée des lits par les unités de soins

Gérer, coordonner et assurer le suivi des transferts de patients hospitalisés et leur rapatriement dans l'unité mère (listing des patients hospitalisés hors unité-mère)

Gérer les demandes d'hospitalisation (explorations médico-techniques, admissions directes au départ des polycliniques, urgences, etc.)

### Continuité et suivi des soins

Réaliser l'anamnèse infirmière des patients

Assurer l'accompagnement, l'information et l'écoute du patient et/ou de sa famille

### Support administratif à l'activité

Assurer le suivi des décisions prises

Encoder les pré-admissions

Planifier l'intervention médico-technique dans le programme informatique

### Gestion des contacts

Gérer les appels téléphoniques

Assurer les contacts internes et/ou externes, le transfert et la diffusion d'informations

### Participation à la démarche qualité

Participer activement à la démarche d'amélioration continue de la qualité mise en place au sein du secteur / service / département et de l'institution

### Implication dans les activités du département / service

Participer aux activités ou projets spécifiques liés à l'activité

Participer aux réunions ou groupes de travail qui le concernent

Réaliser les activités spécifiques et/ou ponctuelles déléguées par le responsable hiérarchique

## Responsabilités et activités spécifiques

### Sans objet

-

## Cadre de l'activité – Règlementation(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 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 (avril 2017)

Loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient

Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service



## Direction médicale

Médecin chef : *Pierre Gillet*  
 Médecin chef adjoint : *Geneviève Christiaens*

Conseiller à la direction médicale

Secrétaire de direction  
 Secrétaire administratif

Agent administratif

## Services médicaux

### Hygiène Hospitalière

**Personnel médical**  
 Médecin coordinateur  
 - *Geneviève Christiaens*

Médecin hygiéniste

### Département infirmier

Directeur de département :  
 - *Eric Maclot*

Infirmier hygiéniste

### Equipe mobile de soins palliatifs

Coordinateur opérationnel : *Nicole Bathelémy*

Médecin consultant\*

Secrétaire médical

Kinésithérapeute

Esthéticien social

Infirmier

Psychologue clinicien\*

### Morgue

Responsable  
 - *Geneviève Christiaens*

Préposé à la morgue

### Médiation hospitalière

Médiateur hospitalier  
 - *Caroline Doppagne*  
 - *Legrand Emmanuel*

### Référénts spirituels

Responsable  
 - *Geneviève Christiaens*

### Gestion des séjours patients

Responsable  
 - *Geneviève Christiaens*

Coordinateur de l'équipe - gestion des séjours patients

Gestionnaire des séjours patients

Infirmier de la pré-hospitalisation → poste à pourvoir

Agent de la pré-hospitalisation

### Secrétariat commun (NDB)

Coordinateur  
 - *Sadia Lasri*

Secrétaire de direction  
 Secrétaire médical

### Secrétariat commun (Esneux)

Coordinateur  
 - *Marie Erpicum*

Secrétaire médical

### Secrétariat commun (CNRF)

Coordinateur  
 - *Marie Erpicum*

Secrétaire de direction – encadrement équipe administrative  
 Secrétaire médical

