

APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2021-052

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

Une réserve de recrutement d'aides-soignants (H/F)

pour le Département infirmier et la Maison de Repos et de Soins de Seny
à temps partiel

(Voir définition de fonction détaillée en annexe)

VOTRE PROFIL

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

- **Diplôme** d'aide-soignant ou attestation de réussite de 1^{ère} année d'infirmière (ou 2^{ème} année en Enseignement de Promotion Sociale) au minimum.
- **Visa** d'aide-soignant délivré par le SPF santé publique
- **Agrément** (enregistrement) d'aide-soignant délivré par la Fédération Wallonie-Bruxelles

2. Une affinité avec l'outil informatique est appréciée

3. La connaissance d'une langue étrangère est un atout

4. Vous possédez les compétences suivantes :

Organisation
Communication
Collaboration au sein d'une équipe multidisciplinaire
Écoute/empathie
Flexibilité

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

6. 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
- Site de prestation : CHU Sart-Tilman, CHU - N.D. des Bruyères, Esneux et MRS de Seny (Place du Baty 10, 4557 Seny (Tinlot)); selon les nécessités du service, ces prestations

pourront s'effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU.

- Horaire : temps partiel. Les prestations sont à assurer du lundi au dimanche.
 - **Département des soins infirmiers** : A : 6h45-14h51 B : 14h24-22h00
 - **MRS de Seny** : Matin : 07h00 - 13h15 ou 07h00-11h30
Après-midi : 14h00-22h06 , 14h00 - 21h00, 17h00-22h00 ou 16h00-21h00
Nuit : 21h45 - 07h15
- Rémunération mensuelle brute à temps plein : 2059.03 euros (1.35)
 - Montant proportionnel en cas de temps partiel
 - Echelle au grade de Aide soignant 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 (éliminatoire)
- Entretien de présélection (par téléphone, par visio-conférence ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures (éliminatoire)
- Questionnaire en ligne d'évaluation du potentiel professionnel
- Entrevue finale avec jury (éliminatoire)

DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **15 avril 2021** au plus tard :
 - ✓ si vous n'êtes pas/plus membre du personnel CHU : sur le site internet du CHU 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 – 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 ET de l'agrément (enregistrement)** requis
- Copie de votre **carte d'identité** (avec photo de bonne qualité)
- Copie du **diplôme ou attestation de réussite** 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 2021-052 - Réserve de recrutement d'aides-soignants (H/F) –
Département infirmier – Home de Seny

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès de :
 - Madame Christel MENOZZI pour le département infirmier, tel: 04/284.42.36
 - Madame Gloria BUELENS pour la maison de repos et de soins de Seny, tel : 085/51.96.00.

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'aide soignant assiste l'infirmier dans la réalisation de certains soins et dans l'éducation du patient pour l'accomplissement des activités de la vie quotidienne.

Les activités de soins s'exercent sur délégation de l'infirmier.

Positionnement organisationnel	Département infirmier -
Liens hiérarchiques	Sous l'autorité
	de l'infirmier chef de service et de l'infirmier en chef
	Sous la supervision
	A autorité sur
	Supervise
Liens fonctionnels	Collaborations internes
	<ul style="list-style-type: none"> - Les responsables et agents du département infirmier - Les membres de son équipe, les médecins et autres professionnels de la santé - L'ensemble du personnel des divers départements et services du CHU
	Collaborations externes

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

Fournir des renseignements d'ordre administratif aux patients (ex. déroulement du séjour, localisation dans l'unité de soins, horaires de visites, autres)

Accompagnement du patient

Réaliser les démarches vis-à-vis de l'administration des patients en cas d'incapacité du patient et/ou de sa famille

Assurer l'accompagnement du séjour du patient jusqu'à sa sortie (ex. entretiens des fleurs, petites courses, préparation des bagages, accompagner le patient jusqu'à son véhicule, etc.)

À la demande, prendre les rendez-vous nécessaires pour les patients dans les autres services

Assistance aux soins

Assister l'infirmier dans la réalisation des soins en veillant au confort, à la sécurité et au respect du patient et exécuter les soins délégués par celle-ci en fonction de ses compétences

Rapporter les éléments observés (symptômes et réactions physiques/psychologiques du patient) afin que l'ensemble de ses partenaires (médicaux, paramédicaux et infirmiers) cerne les besoins ou réactions du patient

Aider à l'alimentation et l'hydratation par voie orale du patient

Continuité et suivi des soins

Assister le patient, en se référant au modèle conceptuel de V. Henderson, dans l'accomplissement des activités de la vie quotidienne et favoriser le recouvrement de son autonomie

Assurer et participer à la continuité des soins (via l'utilisation d'outils : ex. dossier infirmier, consultation infirmière, Dossier Médical Informatisé (DMI), dossier(s) / logiciel(s) de suivi spécifique(s) au service, carnet de liaison) et assurer la circulation de l'information au sein, voire si nécessaire à l'extérieur, de l'unité de soins/secteur/service

Participer au relevé des ressources du patient et/ou de son entourage qui peuvent être exploitées afin d'accompagner le patient dans le recouvrement de son autonomie

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

Participer au programme d'éducation du patient établi par l'infirmière

Assurer et veiller à la sécurité et au confort du patient et/ou de sa famille

Support logistique à l'activité

Participer à la gestion du stock de matériel et/ou produits

Vérifier régulièrement le matériel et les équipements afin de signaler tout problème éventuel

Assurer le rangement, la maintenance et l'utilisation rationnelle du matériel mis à disposition

Assurer la transmission, la récupération et le rangement des documents et du matériel

Assurer les courses (ex. de l'unité, du magasin du bloc opératoire, etc.) en fonction des priorités

Gestion des repas

Participer à l'identification des besoins alimentaires des patients ainsi qu'à l'élaboration de la feuille des repas

Être l'interface privilégiée entre la cuisine et l'unité de soins (vérifier l'adéquation entre la commande et son contenu)

Participer à la gestion des repas (ex. distribuer les repas, veiller à une présentation agréable des plateaux, débarrasser les plateaux, nettoyer les tables, signaler à l'infirmier(e) les patients qui n'ont pas mangé, etc.)

Conserver les repas en attente aux endroits adéquats et les réchauffer aux moments voulus

Entretien

Aider à la mise en ordre, à l'aspect, à la gestion et au confort des locaux

Aider au reconditionnement de la chambre dès le départ du patient

Ponctuellement, entretenir et nettoyer les armoires, frigos et le mobilier du magasin du bloc opératoire

Support administratif à l'activité

Trier, classer, ranger les documents de l'unité de soins ou du bloc opératoire suivant les directives

Apporter une aide à la gestion documentaire (ex. scannage, photocopies, classement, archivage, partage, diffusion, etc.)

Préparer les dossiers infirmiers vierges

Veiller à l'approvisionnement en étiquettes patients

Préparer, étiqueter, identifier et vérifier tous les documents patients (ex. Dossier Infirmier (DI), Dossier Médical (DM), feuille de tarification, feuille de mouvement, etc.)

Rassembler tous les documents nécessaires à un examen ou une intervention chirurgicale sous le contrôle d'un(e) infirmier(e)

Tenir à jour le registre des entrées et sorties et/ou les transferts de l'unité de soins ainsi que le tableau d'occupation des chambres

Aller chercher, trier et distribuer la correspondance

Si nécessaire, préparer les bons de commandes de matériels et/ou de travaux et les soumettre à la signature du responsable

Gestion des contacts

Gérer les appels téléphoniques

Transport du patient

A la demande du responsable, assurer le transport du patient (selon le mode de transport requis)

Développement et maintien des compétences

Acquérir et maintenir ses connaissances de base et spécifiques à l'activité et , si nécessaire, à sa spécialité

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 Infirmier et de l'Institution

Participer aux réunions d'équipe, groupes de travail transversaux, projet EBN, etc.

Intégrer le mode de fonctionnement de l'unité/secteur (ex. respect de la charte, esprit d'équipe, participation au développement et à la mise en place de projets, etc.)

Intégrer le mode de fonctionnement du Département Infirmier (ex. participer à l'entraide inter-unités, renfort, remplacement, objectifs annuels, etc.)

Intégrer le mode de fonctionnement institutionnel (ex. participation à la gestion des lits, coordination de son activité avec celle des autres unités/secteurs, départements, etc.)

Valoriser et contribuer par son savoir-faire et son savoir-être à une bonne image de l'Institution (ex. tenue, port du badge, comportements adéquats, etc.)

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 27 février 2009 modifiant l'AR du 12 janvier 2006 fixant les modalités d'enregistrement comme aide soignant

AR du 8 septembre 1993 portant exécution de l'article 54bis de l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice de l'art de guérir, de l'art infirmier, des professions paramédicales et aux commissions médicales

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)

La philosophie de soins du Département infirmier a pour but de maintenir et promouvoir la santé, de rétablir ou de réadapter le patient; au cours de cette démarche, le malade sera considéré comme partenaire à part entière.

La philosophie de soins du Département infirmier est basée sur la définition de la santé par l'O.M.S.; de la charte des droits du patient; du schème conceptuel de Virginia Henderson; des concepts : homme, santé, maladie, etc.

La philosophie de soins du Département infirmier est une approche humaniste holistique et personnalisée à l'égard de l'individu, de la famille et de la collectivité.

MISSION

L'aide soignant assiste l'infirmier dans la réalisation de certains soins et dans l'éducation du patient pour l'accomplissement des activités de la vie quotidienne.

Les activités de soins s'exercent sur délégation de l'infirmier.

Positionnement organisationnel	Administrateur Délégué -
Liens hiérarchiques	Sous l'autorité
	du directeur du home de Seny et de l'infirmier en chef
	Sous la supervision
	A autorité sur
	Supervise
Liens fonctionnels	Collaborations internes
	<ul style="list-style-type: none"> - Les responsables et agents de la maison de repos - Les membres de son équipe, les médecins et autres professionnels de la santé - L'ensemble du personnel des divers départements et services du CHU
	Collaborations externes

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

Fournir des renseignements d'ordre administratif aux patients (ex. déroulement du séjour, localisation dans l'unité de soins, horaires de visites, autres)

Accompagnement du patient

Réaliser les démarches vis-à-vis de l'administration des patients en cas d'incapacité du patient et/ou de sa famille

Assurer l'accompagnement du séjour du patient jusqu'à sa sortie (ex. entretiens des fleurs, petites courses, préparation des bagages, accompagner le patient jusqu'à son véhicule, etc.)

À la demande, prendre les rendez-vous nécessaires pour les patients dans les autres services

Assistance aux soins

Assister l'infirmier dans la réalisation des soins en veillant au confort, à la sécurité et au respect du patient et exécuter les soins délégués par celle-ci en fonction de ses compétences

Rapporter les éléments observés (symptômes et réactions physiques/psychologiques du patient) afin que l'ensemble de ses partenaires (médicaux, paramédicaux et infirmiers) cerne les besoins ou réactions du patient

Aider à l'alimentation et l'hydratation par voie orale du patient

Continuité et suivi des soins

Assister le patient, en se référant au modèle conceptuel de V. Henderson, dans l'accomplissement des activités de la vie quotidienne et favoriser le recouvrement de son autonomie

Assurer et participer à la continuité des soins (via l'utilisation d'outils : ex. dossier infirmier, consultation infirmière, Dossier Médical Informatisé (DMI), dossier(s) / logiciel(s) de suivi spécifique(s) au service, carnet de liaison) et assurer la circulation de l'information au sein, voire si nécessaire à l'extérieur, de l'unité de soins/secteur/service

Participer au relevé des ressources du patient et/ou de son entourage qui peuvent être exploitées afin d'accompagner le patient dans le recouvrement de son autonomie

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

Participer au programme d'éducation du patient établi par l'infirmière

Assurer et veiller à la sécurité et au confort du patient et/ou de sa famille

Support logistique à l'activité

Participer à la gestion du stock de matériel et/ou produits

Vérifier régulièrement le matériel et les équipements afin de signaler tout problème éventuel

Assurer le rangement, la maintenance et l'utilisation rationnelle du matériel mis à disposition

Assurer la transmission, la récupération et le rangement des documents et du matériel

Assurer les courses (ex. de l'unité, du magasin du bloc opératoire, etc.) en fonction des priorités

Gestion des repas

Participer à l'identification des besoins alimentaires des patients ainsi qu'à l'élaboration de la feuille des repas

Être l'interface privilégiée entre la cuisine et l'unité de soins (vérifier l'adéquation entre la commande et son contenu)

Participer à la gestion des repas (ex. distribuer les repas, veiller à une présentation agréable des plateaux, débarrasser les plateaux, nettoyer les tables, signaler à l'infirmier(e) les patients qui n'ont pas mangé, etc.)

Conserver les repas en attente aux endroits adéquats et les réchauffer aux moments voulus

Entretien

Aider à la mise en ordre, à l'aspect, à la gestion et au confort des locaux

Aider au reconditionnement de la chambre dès le départ du patient

Ponctuellement, entretenir et nettoyer les armoires, frigos et le mobilier du magasin du bloc opératoire

Support administratif à l'activité

Trier, classer, ranger les documents de l'unité de soins ou du bloc opératoire suivant les directives

Apporter une aide à la gestion documentaire (ex. scannage, photocopies, classement, archivage, partage, diffusion, etc.)

Préparer les dossiers infirmiers vierges

Veiller à l'approvisionnement en étiquettes patients

Préparer, étiqueter, identifier et vérifier tous les documents patients (ex. Dossier Infirmier (DI), Dossier Médical (DM), feuille de tarification, feuille de mouvement, etc.)

Rassembler tous les documents nécessaires à un examen ou une intervention chirurgicale sous le contrôle d'un(e) infirmier(e)

Tenir à jour le registre des entrées et sorties et/ou les transferts de l'unité de soins ainsi que le tableau d'occupation des chambres

Aller chercher, trier et distribuer la correspondance

Si nécessaire, préparer les bons de commandes de matériels et/ou de travaux et les soumettre à la signature du responsable

Gestion des contacts

Gérer les appels téléphoniques

Transport du patient

A la demande du responsable, assurer le transport du patient (selon le mode de transport requis)

Développement et maintien des compétences

Acquérir et maintenir ses connaissances de base et spécifiques à l'activité et , si nécessaire, à sa spécialité

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 Infirmier et de l'Institution

Participer aux réunions d'équipe, groupes de travail transversaux, projet EBN, etc.

Intégrer le mode de fonctionnement de l'unité/secteur (ex. respect de la charte, esprit d'équipe, participation au développement et à la mise en place de projets, etc.)

Intégrer le mode de fonctionnement du Département Infirmier (ex. participer à l'entraide inter-unités, renfort, remplacement, objectifs annuels, etc.)

Intégrer le mode de fonctionnement institutionnel (ex. participation à la gestion des lits, coordination de son activité avec celle des autres unités/secteurs, départements, etc.)

Valoriser et contribuer par son savoir-faire et son savoir-être à une bonne image de l'Institution (ex. tenue, port du badge, comportements adéquats, etc.)

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 12 janvier 2006 fixant les modalités d'enregistrement comme aide-soignant

AR du 27 février 2019 modifiant l'AR du 12 janvier 2006 fixant les actes infirmiers qui peuvent être effectués par des aides-soignants et les conditions dans lesquelles ils peuvent poser ces actes

AR du 8 septembre 1993 portant exécution de l'article 54bis de l'arrêté royal n° 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice de l'art de guérir, de l'art infirmier, des professions paramédicales et aux commissions médicales

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)

La philosophie de soins du Département infirmier a pour but de maintenir et promouvoir la santé, de rétablir ou de réadapter le patient; au cours de cette démarche, le malade sera considéré comme partenaire à part entière.

La philosophie de soins du Département infirmier est basée sur la définition de la santé par l'O.M.S.; de la charte des droits du patient; du schème conceptuel de Virginia Henderson; des concepts : homme, santé, maladie, etc.

La philosophie de soins du Département infirmier est une approche humaniste holistique et personnalisée à l'égard de l'individu, de la famille et de la collectivité.

Annexe à la définition de fonction

Aide-soignant – Home de Seny



Les activités de la définition de fonction de l'aide-soignant au Home de Seny s'appliquent uniquement au travail attendu dans une maison de repos.

Certaines activités référencées plus génériques peuvent donc être sans objet selon l'organisation du travail et la répartition des activités mises en place par le responsable hiérarchique.

Par ailleurs, d'autres activités plus spécifiques peuvent être déléguées par le responsable (cf. liste ci-dessous).

Liste non-exhaustive des attributions complémentaires à la définition de fonction

Accueil et accompagnement des résidents	<ul style="list-style-type: none">• Installer le résident dans sa chambre et lui expliquer le fonctionnement du matériel mis à sa disposition• Fournir aux résidents des renseignements d'ordre administratif sur les locaux de vie (ex. salon, restaurant, espace rencontre, bureaux, etc.)• Répondre aux appels des résidents• Participer aux animations proposées aux résidents (notamment aide à la motivation)
Continuité et suivi des soins	<ul style="list-style-type: none">• Tenir à jour tous les registres (ex. des appels, des chutes, des incidents, des soins, etc.) liés au bon suivi des résidents et au bon déroulement du service• Informer l'infirmier en chef de tout incident ou accident dont il est témoin
Support administratif	<ul style="list-style-type: none">• Tirer, classer et ranger les documents du service (selon les directives)

Compétences / aptitudes attendues

- Être discret, respecter la déontologie relevant du secret de la fonction
- Emettre des suggestions / critiques constructives dans une perspective d'amélioration continue du travail
- Faire preuve de solidarité et d'amabilité vis-à-vis de l'ensemble du personnel
- Être à l'écoute, respecter la personnalité et les convictions philosophiques des résidents
- Faire preuve de respect et de politesse envers les résidents
- Respecter les règles d'hygiène élémentaires et se conformer aux procédures d'hygiène établies
- Respecter les procédures internes et les consignes