

**APPEL AUX CANDIDATS INFIRMIERS (H/F)**  
**POUR POSTES CDD ou CDI TEMPS PLEIN OU PARTIEL (Echelle B1 ou D6)**  
**AVEC RESERVE DE RECRUTEMENT**

***Pour la Résidence de la Knippchen à Arlon***

La Maison de Repos « La Résidence de la Knippchen » recherche en urgence du personnel infirmier (H/F), avec possibilité de contrats à durée déterminée ou de contrats à durée indéterminée avec constitution d'une réserve de recrutement dans cette fonction.

### Description de l'emploi

Voir monographie de fonction.

### Profil du candidat

✚ **Conditions générales de recrutement :**

- | Être Belge, citoyen de l'Union Européenne ou être en possession d'un permis de travail ou d'un permis de séjour
- | Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
- | Jouir de droits civils et politiques
- | Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- | Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer
- | Être âgé de 18 ans au moins

✚ **Conditions particulières de recrutement :**

- | Être porteur du diplôme d'infirmier
- | Être en possession d'un visa définitif (enregistrement auprès du SPF Santé Publique – Direction Générale Soins de Santé)

### Contrat

✚ **Régime de travail :**

- | Temps plein ou partiel
- | Horaire variable de jour, nuit, week-end et jours fériés

✚ **Durée :**

- | Contrats à durée déterminée ou contrats à durée indéterminée DÈS QUE POSSIBLE

## Modalités de recrutement

Les personnes répondant aux conditions générales et particulières de recrutement seront invitées à se présenter pour un entretien approfondi mené par les responsables de la Résidence de la Knippchen et du service Soins et qui permet :

- d'évaluer la personnalité du candidat
- de s'informer sur ses motivations
- d'évaluer ses compétences en analysant formations et expériences pour déterminer le niveau d'adéquation avec les compétences requises par la fonction à pourvoir
- d'évaluer ses aptitudes
- d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques

## Modalités de candidature

### Documents à joindre obligatoirement à la candidature :

- └ une lettre de motivation
- └ un curriculum vitae
- └ une copie de diplôme et équivalence si diplôme étranger
- └ une copie du visa définitif d'autorisation d'exercer la profession d'infirmier en Belgique (enregistrement auprès du SPF Santé Publique – Direction Générale Soins de Santé)
- └ un extrait récent du casier judiciaire

### Coordonnées d'envoi :

- └ Par courrier : C.P.A.S. d'Arlon – service GRH  
Rue Godefroid Kurth, 2/i  
6700 ARLON (BELGIQUE)
- └ Par mail : [grh.cpas@arlon.be](mailto:grh.cpas@arlon.be)



**Plusieurs Contrats Infirmiers sont à  
pourvoir immédiatement.**

**Envie de compléter notre équipe ?  
N'hésite pas à postuler !**

**Nous t'offrons une série d'avantages si tu rejoins notre  
Service Infirmier :**



- Une rémunération conforme au modèle IF-IC permettant une progression annuelle de la rémunération
- Possibilité de CDI, temps plein ou temps partiel, à votre convenance
- Des chèques-repas d'une valeur de 4,50 € (6 € à partir de 01/2024)
- Allocation de foyer ou résidence
- Une prime d'attractivité de 7 000 € offerte par la Ville d'Arlon
- Primes annuelles suivantes : prime d'attractivité, allocation de fin d'année, prime de printemps, pécule de vacances
- Valorisation de l'expérience professionnelle antérieure
- Une intervention dans les frais de déplacement (transport en commun) à raison de 88 %.
- 26 jours minimum de congés annuels (Régime secteur public) ainsi que 5,5 jours fériés extralégaux
- Mise en place d'un plan de pension complémentaire
- Tarif avantageux pour bénéficier d'une assurance hospitalisation
- Plan de formations continues, formations riches et variées
- Evolution de carrière
- Une ambiance de travail agréable
- Un lieu de travail où l'humain est au centre de nos préoccupations
- Service Social Collectif (prime de naissance / adoption / mariage / cohabitation légale)

**Intéressé ? N'hésite pas à nous contacter soit :**

└ Par courrier : **C.P.A.S. d'Arlon – service GRH**  
**Rue Godefroid Kurth, 2/i**  
**6700 ARLON (BELGIQUE)**

└ Par mail : **grh.cpas@arlon.be**





# **Monographie de fonction et profil de compétence Infirmier à la Résidence de la Knippchen (MR-MRS, Centre d'Accueil et de Soins de Jour, Résidence-Services) (Barème B1 pour les gradués et D6 pour les brevetés)**

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Être porteur du diplôme d'infirmier A1 ou A2
- Être en possession d'un visa définitif (enregistrement auprès du SPF Santé Publique – Direction Générale Soins de Santé) conformément à l'arrêté royal n°78 du 10.11.1967 relatif à l'exercice de l'art infirmier, des professions paramédicales et aux commissions médicales tels que modifié et à ses arrêtés d'exécution
- Pour l'exercice de l'art infirmier, est assimilée à l'infirmier gradué, la personne titulaire d'un diplôme d'accoucheur.

## **FINALITÉ DE LA FONCTION**

- Attaché à la Résidence de la Knippchen (MR-MRS, Centre d'accueil et de soins de Jour, Résidence-services) du C.P.A.S.
- Sous l'autorité du directeur de la Résidence de la Knippchen, du directeur adjoint et des infirmiers chefs
- Encadre les aides-soignants
- L'infirmier dispense des soins de nature préventive, curative ou palliative, visant à promouvoir, maintenir et restaurer la santé des résidents. Il contribue à l'éducation à la santé et à l'accompagnement des usagers dans leur parcours de soins.
- Il intervient dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire de manière autonome et en collaboration.
- Il est capable et soucieux d'apporter
  - **aux résidents** le respect et soutien de leur personne, l'information nécessaire, des services de qualité, la sécurité et la prévention, le respect de leurs droits et sa collaboration au projet de vie.
  - **aux familles** le respect et soutien de leur personne, l'information nécessaire.
  - **aux professionnels internes et externes** le respect et soutien de leur personne, l'information nécessaire, sa collaboration, un travail de gestion, la sécurité et la prévention, ses compétences.

## TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

### RISQUES SPÉCIFIQUES LIÉS À L'EMPLOI

- Cf. fiche analyse de risque conseiller-prévention.

### ▪ COMPETENCES ET ACTIVITES SPECIFIQUES A LA FONCTION

- **Etre capable de réaliser des soins relevant de sa qualification**
  - Créer une relation de confiance avec l'utilisateur et son entourage
  - Assurer le soutien nécessaire aux équipes pluridisciplinaires
  - Evaluer l'état de santé de l'utilisateur
  - Informer de façon précise les médecins
  - Mettre en place des outils et / ou techniques d'analyse du risque, de dépistage, de prévention
  - Elaborer et adapter un plan de soins personnalisé avec suivi des traitements
  - Dispenser les soins infirmiers préventifs, curatifs ou palliatifs selon le plan de soins
  - Identifier, analyser et prendre en charge les situations d'urgence
  - Encadrer les aides-soignants et vérifier la qualité de leur intervention
  - Alimenter et mettre à jour le dossier infirmier
  - Dispenser des conseils thérapeutiques et sensibiliser à l'éducation à la santé
  - Procéder à la manutention des usagers selon les techniques professionnelles
  - Trier et évacuer les déchets du service
- **Etre capable d'assurer un accompagnement psychologique**
  - Repérer les signes de trouble du comportement, identifier les besoins de l'utilisateur sur le plan psychologique et les relayer
  - Prendre les mesures nécessaires pour accompagner le résident en phase terminale et sa famille
  - Accompagner l'utilisateur souffrant de démence et sa famille
  - Le vouvoiement sera la règle, exception sera faite moyennant l'accord du résident
  - Répondre aux questions en proscrivant le « je ne sais pas »
- **Etre capable d'assurer une intervention sociale préventive, éducative et réparatrice visant à favoriser l'autonomie de l'utilisateur**
  - Participer à l'installation du résident lors de son admission dans l'établissement
  - Etablir une première écoute et relayer les problèmes éventuellement décelés vers son responsable
  - Participer aux projets de vie individuels
  - Proposer des initiatives judicieuses contribuant à l'amélioration de l'état ou du confort du résident
- **Etre capable d'apporter une aide sur le lieu de vie**
  - Assurer la réserve de linge et de provisions en collaboration avec les personnes ressources

- Accompagner les usagers dans leurs déplacements
- Aménager le lieu de vie de manière préventive selon les handicaps des usagers ou selon le plan qui pourrait être proposé par l'équipe des paramédicaux
- Participer aux projets et activités visant le bien-être et à la bonne qualité de vie de l'usager
- Sensibiliser à l'éducation socio-sanitaire

Au niveau de la Résidence-services :

- Lorsqu'un appel survient, se rendre dans l'établissement, dans les délais réglementaires, offrir assistance aux résidents et apporter dans les limites de ses prérogatives les réponses appropriées. Compléter son intervention dans le dossier du résident et dans le registre des appels
- **Etre capable de mettre en œuvre la législation dans son domaine d'activité**
  - Connaître les dispositions générales et spécifiques de la législation soins de santé et liste d'actes dans son domaine d'activité

▪ **COMPETENCES ET ACTIVITES TECHNIQUES GENERIQUES**

- **Etre capable de gérer la sécurité dans son domaine d'activité**
  - Appliquer les normes de sécurité en vigueur dans son domaine d'activité
  - Appliquer les modes opératoires d'utilisation du matériel et des machines liés à son domaine d'activité
- **Etre capable d'entretenir du matériel**
  - Entretenir selon les notices d'entretien
  - Ranger et maintenir le matériel en état de propreté
  - Signaler toute défectuosité ou anomalie constatée à l'infirmière en chef
- **Etre capable de gérer des stocks**
  - Contrôler la gestion des stocks dans le service : petit matériel médical, linge, médicaments
  - Réceptionner, vérifier les matières et le matériel si nécessaire
- **Etre capable de gérer de l'information**
  - Traiter et diffuser des informations de manière pertinente
  - Se tenir informé dans son domaine d'activité
  - Respecter le secret professionnel et du secret partagé
- **Etre capable de rédiger**
  - Rédiger des textes divers (actes administratifs, courriers...) en respectant la grammaire et l'orthographe
- **Etre capable de former**
  - Transmettre ses connaissances aux collègues et stagiaires



## ▪ **COMPETENCES ET ACTIVITES ORGANISATIONNELLES**

- **Etre capable de gérer par la qualité**
  - Appliquer les procédures destinées à répondre aux besoins de l'utilisateur de jour comme de nuit
  - Appliquer les procédures déterminées dans le plan d'aide ou de soins répondant aux besoins de l'utilisateur : réponse aux appels, remise au lit ...
  - Appliquer les procédures dans son domaine d'activité
- **Etre capable de gérer le temps**
  - Organiser son temps efficacement
  - Respecter un planning
  - Gérer la surveillance régulière dans les étages et tour de chambre durant la nuit
  - Durant la nuit, contrôler les accès
  - Avoir le souci du suivi de ses interventions (ne pas abandonner le résident pour faire autre chose)
- **Etre capable de gérer la relation avec les usagers externes et internes**
  - Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité
  - Informer et orienter les usagers
  - Qualifier l'urgence et la nature de la demande
- **Etre capable de respecter la déontologie**
  - Respecter les règles déontologiques de sa profession
  - Respecter le secret professionnel
- **Etre capable de s'adapter**
  - Gérer des situations complexes, des activités diverses et tout type de public
- **Etre capable de mettre en œuvre la stratégie de l'Institution**
  - Contribuer par ses activités à la réalisation des orientations stratégiques de l'Institution
- **Etre capable de communiquer**
  - Communiquer de façon claire dans son domaine d'activité
  - Relayer correctement les informations
- **Etre capable de pratiquer la médiation/ la négociation**
  - Gérer des situations conflictuelles
- **Etre capable de participer et/ou gérer et des réunions**
  - Participer de manière active et constructive à des réunions
- **Etre capable de travailler en équipe**
  - Collaborer avec les collègues internes et externes au service
  - Collaborer avec des équipes pluridisciplinaires
  - Fonctionner en partenariat/réseau

- Avoir l'autonomie relative dans l'organisation du travail, respect des directives reçues et des procédures existantes
- Organiser le travail en pauses
- Garantir la qualité des soins délivrés
- Encadrer l'activité de l'aide-soignant et des stagiaires
- Respecter l'A.R. n°78 du 10/11/67 relatif à l'exercice des professions des soins de santé
- Respecter l'A.R du 18/06/90 fixant la liste des prestations techniques des soins infirmiers et la liste d'actes pouvant être confiés par un médecin à des praticiens de l'Art infirmier
- Être la personne ressource pour les aides-soignants, les paramédicaux, le service d'hôtellerie, entretien et maintenance
- Participer à la formation continue
- Respecter la confidentialité des informations

## COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Savoir utiliser : Ordinateur - Programmes de bureautique - Messagerie et agenda électroniques - Accès Internet/Intranet - Imprimante/fax/photocopieur
- Logiciels/applications spécifiques : activités administratives liées au suivi des patients : gestion des plans de soins, encodage des données des patients, de divers formulaires, et documents, réalisation des échelles de Katz
- Badge d'identification individuel (non transmissible), utilisation de la console pour les soins donnés (chambre du résident)
- Matériel de soins

*La liste ci-dessus comprend les activités et sous-activités de l'emploi. Cependant, il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée. La personne en place peut donc être amenée à effectuer d'autres activités dans le cadre de son emploi.*