

CDI
Kinésithérapeute à la Résidence LORIERES (H/F) 12.66 heures/semaine
CPAS de HANNUT

Conditions

- Être belge ou citoyen (ne) de l'Union Européenne ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Être porteur d'un diplôme en kinésithérapie ;
- Fournir un certificat de bonnes conduites, vie et mœurs récent, destiné à une administration publique
- Jouir de ses droits civils et politiques.

Description de fonction

Lien hiérarchique : Le kinésithérapeute est placé sous l'autorité directe de l'infirmier en chef.

Ce document est une liste non-exhaustive des activités de l'agent et est susceptible d'évoluer en fonction du travail et des exigences du terrain.

1. Mission

Il/elle participe de manière active et en totale complémentarité avec le personnel de soins à la mobilisation des résidents, au maintien ou à la récupération des fonctions circulatoires, musculo-squelettiques et respiratoires. Il/elle vise l'autonomie maximale sinon il/elle met l'accent sur les soins de confort. Il/elle conseille les membres de l'équipe de soins en cette matière. Il/elle exerce ses missions dans le respect des directives médicales. En concertation avec le médecin coordinateur et conseiller, il/elle est responsable de la définition et de la mise en œuvre d'une procédure de prévention des chutes.

Il/elle participe à la mise en œuvre de la politique d'accueil et d'hébergement des personnes âgées telle qu'elle est décidée par le Conseil. Dans les limites de ses compétences, il/elle fait de son lieu de travail un lieu de vie assurant aux résidents bien-être, bien-vivre, santé physique, psychique et morale. Il/elle promeut en toutes circonstances les principes de cordialité, de disponibilité, d'humanité, de solidarité, de compétence et de professionnalisme.

2. Responsabilités et activités principales

Il/elle dispense des soins de qualité, Il/elle participe activement et pro-activement à la concrétisation du projet de qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle pratique les techniques de kinésithérapie ; - Il/elle assure des soins de confort en cas de perte totale de l'autonomie ; - Il/elle promeut l'hygiène respiratoire ; - Il/elle assure la revalidation des résidents selon les besoins - Il/elle applique les règles d'hygiène des mains et évite la transmission des infections ; - Il/elle transmet et applique les règles de manutention ; - Il/elle participe à l'élaboration des protocoles et des procédures de son secteur, et les applique ; - Il/elle participe à l'élaboration du plan de revalidation, l'applique et s'assure de son suivi ; - Il/elle se forme en vue d'améliorer ses pratiques quotidiennes.
Il/elle accompagne les résidents et favorise leur autonomie et leur qualité de vie	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle veille au bon fonctionnement du système d'appel, à son accessibilité et à sa disponibilité immédiate ; - Il/elle répond dans les plus brefs délais aux appels et aux demandes des résidents et apporte la réponse appropriée ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle accompagne les résidents dans les actes de la vie quotidienne en répondant à leurs attentes et besoins ; - Il/elle informe les résidents des principes de respiration et de revalidation ; - Il/elle accompagne les résidents en fin de vie par des techniques qui contribuent au bien-être émotionnel et corporel et formule des avis en la matière - Il/elle oriente ses prestations pour l'accompagnement de personnes désorientées ; - Il/elle écoute et informe les résidents et leur entourage, en leur assurant dignité, respect et soutien ; - Il/elle élabore et applique les mesures limitant les risques de chutes et d'accidents des résidents ; - Il/elle répond aux demandes des résidents, de leur entourage et des autres intervenants et, le cas échéant, il/elle oriente les demandeurs vers la(les) personne(s) compétente(s).
Il/elle enregistre et transmet les informations	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle participe à la tenue à jour du registre de chute ; - Il/elle transmet toutes les informations orales et écrites utiles à la continuité des soins et à l'accompagnement des résidents ; - Il/elle tient à jour le dossier de kinésithérapie ; - Il/elle se tient informé de l'évolution de santé des résidents ; - Il/elle prend connaissance de l'anamnèse de chaque nouveau résident et réalise le bilan fonctionnel, notamment sur base d'outils disponibles.
Il/elle assure la logistique à son niveau	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle évalue les besoins en termes de matériels de kinésithérapie et donne un avis justifié sur les achats de leur secteur ; - Il/elle veille à la disponibilité, à l'utilisation rationnelle et au stockage, des produits et des matériels utiles à leur pratique ; - Il/elle veille à l'entretien des matériels ; - Il/elle veille à l'hygiène, à la propreté et au rangement des locaux de kinésithérapie, le cas échéant il/elle prend les dispositions utiles ; - Il/elle applique les règles de désinfection des matériels.
Il/elle fait partie intégrante d'une équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle participe activement au projet de vie et l'applique ; - Il/elle accueille et intègre les nouveaux membres du personnel et les étudiants ; - Il/elle participe activement aux réunions d'équipe et applique les décisions prises en équipe ; - Il/elle favorise le bon déroulement des activités récréatives proposées aux résidents ; - Il/elle respecte ses collègues et tous les intervenants sans distinction culturelle, intellectuelle, philosophique, raciale et économique.

3. Compétences et connaissances

Critères généraux	Développement
1. La qualité du travail accompli	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle travaille méthodiquement, précisément et il/elle accomplit un travail de qualité ; - Il/elle finalise les prestations techniques et s'assure de la continuité des soins et des traitements de kinésithérapie ; - Il/elle transmet les informations orales et écrites utiles à la continuité des soins ; - Il/elle est capable d'accompagner les résidents selon les besoins de chacun et selon le projet de vie de l'institution ; - Il/elle est capable d'écouter et d'informer les résidents, et leur entourage, et de leur assurer dignité, respect et soutien ; - Il/elle est capable d'élaborer les plans de revalidation, les protocoles et les procédures de soins, il/elle connaît ceux en vigueur au sein du département et les applique ; - Il/elle assume la logistique de sa fonction.
2. Compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle possède une bonne orthographe ; - Il/elle maîtrise les différentes réglementations relatives à sa fonction ; - Il/elle maîtrise les techniques relatives à sa fonction ; - Il/elle recherche de l'information pertinente et l'utilise afin d'augmenter la qualité, l'efficacité et l'efficience de son travail.
3. L'efficacité	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle est capable d'exécuter toutes ses tâches dans les délais imposés tout en

	<p>gardant un comportement respectueux et professionnel ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il/elle est capable de planifier son travail en fonction des priorités et des objectifs fixés par les plans de revalidation et de l'évaluer ; - En toutes matières, il/elle favorise les actions préventives plutôt que curatives ; - Il/elle perçoit globalement les situations ou les problèmes ; - Il/elle est autonome dans ses domaines de compétence.
4. La civilité	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle accueille les résidents et leur entourage de manière cordiale ; - Il/elle s'adresse aux résidents, à leur entourage et aux collègues avec considération et empathie ; - Il/elle adapte sa communication à son interlocuteur et veille à la pertinence et à la précision des informations qu'il/elle transmet.
5. La déontologie	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle respecte scrupuleusement le secret professionnel ; - Il/elle fait preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction ; - Il/elle adhère aux objectifs de l'institution et participe à leur concrétisation ; - Il/elle respecte les procédures mises en place au sein de l'institution ; - Il/elle respecte les limites de ses compétences ; - Il/elle respecte l'intimité des résidentes et des résidents.
6. L'initiative	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle agit, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction ainsi qu'à faire face à une situation imprévue ; - Il/elle fait preuve de créativité, il/elle propose des projets, des actions et des sujets de formation visant à améliorer la qualité, l'efficacité et l'efficience du travail au sein de son département.
7. L'investissement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle s'investit dans son travail ; - Il/elle fait preuve de flexibilité notamment pour assurer le suivi de technique de kinésithérapie respiratoire ; - Il/elle participe aux réunions et aux formations proposées et/ou organisées par sa hiérarchie ; - Il/elle participe activement au développement et à l'application du projet de vie des résidentes et des résidents.
8. La communication	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle communique aisément à l'oral et à l'écrit et il/elle communique de manière claire avec ses collègues et sa hiérarchie ; - Il/elle adapte sa communication à ses interlocuteurs ; - Il/elle analyse et synthétise les informations ; - Il/elle possède un esprit critique.
9. La collaboration	<ul style="list-style-type: none"> - Il/elle collabore avec ses collègues et contribue au maintien d'un environnement de travail agréable ; - Il/elle est capable d'accueillir ses nouveaux collègues et les stagiaires en favorisant leur intégration optimale au sein des équipes.
10. La gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Néant.

4. Compétences particulières

- Il/elle organise sa formation personnelle en vue du maintien de toutes les compétences utiles à l'exercice de sa fonction ou de l'acquisition de toutes nouvelles connaissances et compétences. Il/elle soumet à sa hiérarchie toutes les propositions de formation permettant d'atteindre cet objectif.
- Sous l'autorité et suivant les instructions du directeur, il/elle veille à la sécurité du bâtiment, de ses équipements et de ses occupants.

Informations

Nous vous offrons :

- Contrat de travail : Contrat de travail à durée indéterminée ;
Régime de travail : Temps partiel – 12.66 heures/semaine.

- Salaire Echelle barémique B1 - Barème R.G.B. de la fonction publique-
Rémunération variable en fonction de l'expérience professionnelle
de l'agent (index 2,0399 au 1^{er} décembre 2023)

Min : 1.011,36 €
Max : 1.403,27 € but par mois (possibilité d'allocation de foyer ou résidence).

Candidature

Les documents mentionnés ci-après devront impérativement être joints à la candidature susvisée :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Un extrait de casier judiciaire (de date récente) destiné au C.P.A.S dans le Cadre du présent recrutement ;
- Une copie des certificats, diplômes ou autres titres requis dans le cadre de la présente offre d'emploi.

Les candidatures doivent être adressées au :

CPAS de HANNUT- Monsieur Pol OTER, Président, Rue de l'Aîte, 3 à 4280 HANNUT au plus tard le 15 janvier 2024

- Soit par pli recommandé (date de la poste faisant foi)
- Soit par courrier électronique (documents scannées) à l'adresse « info@cpashannut.be »
- Soit par remise contre récépissé au service du personnel pendant les heures d'ouverture.