

Iriscare - Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales

Niveau B - Assistant - Infirmier Département Politique des établissements de soins - Cellule médicale et paramédicale

Objectif de la fonction

L'infirmier bachelier au sein de la cellule médicale et paramédicale a pour objectif de soutenir l'infirmier chef régional pour les aspects suivants :

- Gérer les aspects infirmiers au sein des institutions qui relèvent du Département Politique des établissements de soins afin d'assurer la continuité et la qualité des soins dispensés (encadrement et appui), en concertation avec les équipes de soins dans les établissements et les médecins, dans le respect de la législation et des procédures en la matière;
- Développer une vision cohérente du domaine des soins infirmiers afin d'émettre des recommandations qui contribuent à l'élaboration de politiques basées sur la récolte d'informations et orientées résultats;
- En interaction avec le terrain, apporter une valeur ajoutée essentielle au développement et à la promotion de la qualité des soins;
- Développer des politiques en matière de prévention-hygiène, de gestion de crises infectieuses ou autres, ainsi que des politiques en matière de qualité des soins et plus particulièrement des soins infirmiers;
- Soutenir les institutions pour la mise en place de ces politiques : mise à disposition d'outils, documents d'aide, organisation de journées d'étude, de formations,...;
- En cas de crise, assurer directement le rôle de support en tant que "Outbreak Support Team" (OST) auprès des institutions qui relèvent du Département Politique des établissements de soins.

Contenu de la fonction

1. En tant qu'**expert en soins infirmiers** : aider l'Infirmier chef régional à gérer les aspects infirmiers au sein des institutions qui relèvent du Département et développer des politiques en matière de prévention-hygiène, de gestion de crises infectieuses ou autres (canicule, ...) et en matière de qualité des soins.

Exemples de tâches:

- Sous la supervision de l'infirmier chef régional ,
 - Rédiger des avis et des notes relatives à son domaine d'expertise, dans le cadre du développement de nouvelles politiques (prévention-hygiène, gestion de crises infectieuses ou autres (canicule, ...), qualité des soins infirmiers, etc.) ;
 - Participer à l'établissement de rapports qui peuvent soutenir des recommandations afin de participer à l'élaboration d'une politique basée sur la récolte d'informations (expériences existantes, statistiques chiffrées, etc.) et orientée résultats;
 - Participer au développement d'outils et les mettre à disposition des institutions pour soutenir le développement de la qualité des soins ou la gestion de crise (documents d'aide, directives, plans d'actions, ...);
 - Participer à la rédaction de propositions d'amélioration des plans d'actions élaborés par les établissements;
- Analyser des données chiffrées et des résultats statistiques émanant de différentes sources afin de rendre des avis fondés et de proposer des actions à prendre;
- Participer à des groupes de travail;
- Fournir aux institutions des informations spécialisées, dans un (sous-) domaine d'expertise spécifique;

2. En tant que **soutien à la fonction d'infirmier chef régional dans son rôle de coordination** contribuer à la planification et à la coordination de la politique de soins infirmiers au sein des institutions qui relèvent du Département, afin d'assurer la continuité des soins, en collaboration avec le Service Inspection des Établissements de soins et le Service Inspection d'Hygiène des Services du Collège Réuni (SCR) et en concertation avec les équipes de soins des établissements, les infirmiers en chef et les médecins (médecins coordinateurs et conseillers et médecin référents).

Exemples de tâches:

- Contribuer à l'identification des partenaires, récolter les informations nécessaires et coordonner les actions à mettre en place pour pouvoir garantir la qualité et la continuité des soins ainsi que la sécurité de la santé publique, particulièrement en période de crise;
- participer à l'organisation et l'animation des réunions avec des partenaires internes et externes;
- Soutenir la mise en place des réseaux "infirmiers en chef", "référents démence", "référents en soins palliatifs" et assurer l'animation de ces réseaux;
- Participer à l'organisation de journées d'étude, de formations,...;
- En période de crise sanitaire :
 - Participer à la détection des incidents critiques dans le secteur des établissements relevant du Département et faire le relais vers les instances ad hoc dont les SCR, les instances régionales, communautaires et fédérales;
 - Soutenir l'infirmier chef régional dans la coordination journalière des activités de suivi des institutions avec les différents acteurs concernés.

3. En tant que **gestionnaire de bases d'information et bases de données**: organiser la gestion des données et des informations relatives aux missions de la fonction, assurer leur suivi et leur classement afin de mettre à la disposition du service et de ses clients des informations structurées.

Exemples de tâches:

- Analyser les informations et les transmettre, sous forme de synthèse, aux partenaires et à la hiérarchie ;
- Ordonner des données et les classer dans les catégories de la banque de données papier et électronique (cadastre) ;
- Utiliser les outils de gestion / créer des rapports et des listes sur base des outils de gestion.
- Participer à la réalisation des évaluations et des analyses statistiques sommaires sur ces données et à la formulation de propositions d'actions à prendre, si nécessaire.

4. En tant que **personne de contact**:

Être une personne de contact spécialisée en soins infirmiers, appuyer les établissements/ services ainsi que le service inspection de la Direction contrôle des SCR dans ce domaine, apporter l'expertise et le savoir-faire en matière de soins infirmiers.

Exemples de tâches:

- Prendre tout contact utile avec les professionnels de la santé, les directions et les cadres intermédiaires des institutions/services gérés par le département
- Entretenir des relations avec les établissements et services concernés ainsi qu'avec les partenaires externes;
- Répondre aux questions des parties prenantes et des tiers (établissements de soins, fédérations professionnelles, communautés et régions, etc.) et d'autres services administratifs d'Iriscare ou des Services du Collège Réuni de la Commission communautaire commune dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée;
- Informer et renseigner toute personne qui souhaite obtenir des informations concernant les matières liées aux soins infirmiers;

- Faire remonter à l'infirmier chef régional et à la hiérarchie les informations en provenance de son secteur.

5. En tant que **collaborateur de l'équipe** : adopter une attitude solidaire et contribuer à un esprit de groupe positif.

Exemples de tâches :

- Contribuer activement au fonctionnement dynamique de l'équipe;
- Collaborer à la répartition des tâches entre les membres de l'équipe
- Etoffer son expertise et la compétence de l'équipe en actualisant ses connaissances

Plus d'infos sur la fonction?

Philippe Henry De Generet - Directeur

Tel : 02 435 62 69

Données d'identification de l'employeur

En raison de la sixième Réforme de l'État, la Commission communautaire commune de la Région de Bruxelles-Capitale (Cocom) a obtenu de nouvelles compétences.

Le Collège réuni a décidé de confier un grand nombre de ces nouvelles compétences à Iriscare, le nouvel organisme bicommunautaire d'intérêt public (OIP).

Cet organisme :

- Gère la politique et le financement en matière de santé, plus précisément l'agrément et le financement des maisons de repos et de soins, des institutions pour personnes handicapées, des centres de réhabilitation ainsi que le financement des initiatives d'habitation protégée et des maisons de soins psychiatriques.
- Gère la politique et le financement en matière d'aide aux personnes en général et aux personnes âgées ou aux personnes handicapées en particulier (soins à domicile, allocations familiales, institutions pour personnes handicapées, aides à la mobilité, allocation d'aide aux personnes âgées).
- Pilote et finance les partenaires coopérants (les mutualités bruxelloises et les caisses d'allocations familiales).
- Chapeaute en outre Famiris, la caisse publique bruxelloise d'allocations familiales, qui paie des allocations familiales à 56.000 familles bruxelloises.

Iriscare entend intervenir comme point de contact accessible pour chaque Bruxellois et tous les professionnels bruxellois pour tout ce qui concerne la protection sociale à Bruxelles.

Vous avez à cœur de vous investir dans l'aide aux citoyens ?

Vous souhaitez contribuer de près à la mise en place d'une nouvelle institution bruxelloise ?

La fonction publique correspond à votre cadre de valeurs ?

Iriscare a besoin de vous !

Plus d'infos sur Iriscare via <http://www.iriscare.brussels/fr/>.

Diverses modalités

Vous serez engagé comme assistant (niveau B). Echelle de traitement B101 : 28.667,31 EUR brut annuel indexé.

Avantages :

- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- possibilités de suivre des formations (durant les heures de travail)
- assurance hospitalisation
- chèque-repas
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail

- accessibilité aisée via les transports en commun
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- 35 jours de congé et 5 flexijours par an (à temps plein)
- télétravail
- prime de fin d'année
- pécule de vacances

Profil

1 poste vacant.

Diplôme exigé : Diplôme de l'enseignement de type court d'infirmier. La copie du diplôme ainsi que l'éventuelle équivalence de diplôme étranger doivent être transmises au plus tard à la date de clôture des candidatures.

La connaissance du néerlandais est un atout.

Seules les candidatures répondant aux conditions requises dans l'offre d'emploi (diplômes, expériences, compétences particulières,...) seront examinées en vue d'une éventuelle convocation à un entretien.

Epreuve de sélection

L'épreuve de sélection comprend un entretien oral devant un jury, d'une durée approximative de 60 minutes.

L'entretien oral vise à évaluer vos compétences par rapport aux exigences de la fonction (compétences génériques), ainsi que votre motivation, vos intérêts et votre affinité avec le domaine d'activité.

L'épreuve de sélection sera organisée au 71/2 rue Belliard à 1040 Bruxelles.

Votre lettre de candidature et votre CV (+ copie du diplôme et équivalence éventuelle) doivent être envoyés pour le 17 janvier 2021 au plus tard, à l'adresse e-mail suivante :

Direction RH & Adminal

E-mail: vorming-formation.hrm@iriscare.brussels