

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

Niveau B - Assistant - Contrôleur qualité des soins de santé - Département Politique des institutions d'aide et de soins - Contrôle des institutions de soins

Objectifs de la fonction

Assurer les contrôles en matière de qualité et de sécurité des prestations de soins dans les institutions de soins relevant d'Iriscare.

Rapporter les constats effectués à l'occasion du contrôle de la qualité à l'attention:

- des responsables et des autres membres de la cellule pour affiner les procédures et critères d'évaluation de la qualité;
- de la direction du département pour lui permettre d'évaluer plus objectivement la qualité des prestations de soins;
- des dirigeants pour les aider à mettre en place les solutions les plus appropriées pour maintenir le niveau optimal de qualité des prestations de soins.

Contribuer à l'introduction des changements nécessaires à la politique existante concernant les prestations de soins aux patients en général.

Contenu de la fonction

1. En tant que **contrôleur de la qualité des soins**: déceler les manquements dans la délivrance de soins, afin de veiller à la qualité et à la sécurité de ces soins et à l'application correcte de la législation.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes:

- vérifier l'application correcte de la législation et des directives administratives et ce, après analyse, évaluation et, si nécessaire, amélioration de ces dernières;
- effectuer de façon autonome, avec un degré de précision déterminé et de manière rapide, des contrôles sur le terrain, soit seul, soit en équipe, en tenant compte de la réglementation en vigueur, des procédures et du planning et ce, éventuellement à des heures irrégulières;
- rédiger des rapports détaillés et précis des contrôles effectués;
- assurer le volet administratif du suivi des dossiers;
- demander et interpréter des données, discuter des faits dans un dossier avec le gestionnaire de dossier, le chef de service ou d'autres contrôleurs qualité afin de pouvoir en faire une analyse correcte;
- intervenir pour limiter les risques, prévenir les manquements quant à l'application de la réglementation et détecter les lacunes dans le niveau requis de sécurité et de qualité des soins;
- demander, en cas d'erreurs ou d'omissions détectées, de rétablir correctement le niveau de qualité et de sécurité des soins aux patients.

2. En tant que **promoteur de la qualité des soins**: assurer le suivi administratif des analyses et classer les informations afin de mettre des informations structurées à la disposition de l'organisation et contribuer à la prise de mesures appropriées pour développer la qualité et la sécurité des prestations de soins.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes:

- introduire, à intervalles réguliers, les résultats des contrôles dans une banque de données;
- rapporter son analyse au gestionnaire de dossier et au chef du service concerné en mettant en évidence d'éventuels dysfonctionnements afin de les éliminer rapidement;

- se concerter avec les autres membres de la cellule ou du département pour uniformiser les méthodes mises en œuvre pour faciliter le contrôle et le rendre parfaitement efficient;
- analyser et suivre la progression de projets de qualité dans les secteurs concernés et en tirer des conclusions;
- communiquer ces conclusions à la hiérarchie pour les faire suivre aux organes (tant internes qu'externes) compétents pour la politique générale (commissions techniques, collège multidisciplinaire, conseil de gestion de la santé et de l'aide aux personnes, comité général de gestion, etc.).

3. En tant qu'**expert en qualité des soins**: identifier les projets de qualité des soins notamment sur le plan des ressources, des processus de soins et des résultats, afin d'identifier les bonnes pratiques, les expériences utiles et les dispositifs performants, et soutenir la politique relative à la qualité et à la sécurité des prestations des soins aux patients et contribuer à y apporter les modifications nécessaires.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes:

- contribuer à identifier les partenaires, récolter les informations nécessaires et coordonner les actions à mettre en place pour pouvoir garantir la qualité et la sécurité des soins;
- participer à l'organisation et l'animation des réunions avec des partenaires internes et externes;
- rédiger des avis et des notes relatives à son domaine d'expertise et sur la base des contrôles réalisés, dans le cadre du développement de nouvelles politiques en lien avec la qualité et la sécurité des soins;
- mettre à profit l'expérience acquise pour attirer l'attention des représentants du département sur des points d'amélioration à apporter notamment dans les procédures de contrôle;
- 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 la disposition des institutions pour soutenir le développement de la qualité et la sécurité des soins.

4. En tant que **gestionnaire de connaissances**: rester à tout moment au courant des modifications dans la réglementation et partager ses connaissances avec les autres pour exprimer des avis conformes et d'actualité.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes :

- développer en permanence la connaissance de la législation et des processus de travail et rechercher l'information demandée;
- analyser la législation et les processus de travail et les transmettre, sous forme de synthèse, aux partenaires et à la hiérarchie;
- répondre aux questions et aux demandes d'informations 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, concernant les matières liées à la qualité et à la sécurité des soins, et ce, dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée.

5. En tant que **gestionnaire de bases de données et d'informations**: 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 département et de ses clients des informations structurées.

Il s'agit entre autres des tâches suivantes:

- 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 via les 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.

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

Il s'agit entre autres des tâches suivantes:

- contribuer activement au fonctionnement dynamique de l'équipe;
- collaborer à la répartition des tâches entre les membres de l'équipe;
- garantir un bon flux d'informations à l'égard des différentes parties intéressées;
- participer à la politique de qualité du service, notamment en collaborant à l'élaboration et à l'amélioration des procédures, formulaires, banques de données, etc.

Plus d'infos sur la fonction?

Philippe Henry de Generet - Directeur

Tel : 02 435 62 69

Données d'identification de l'employeur

Iriscare est un organisme d'intérêt public (OIP) bicommunautaire qui est responsable de la gestion d'une série de compétences transférées dans le cadre de la 6e réforme de l'Etat. Depuis le 1er janvier 2019, Iriscare est le point de contact privilégié pour les citoyens et les professionnels pour tout ce qui concerne la protection sociale en Région bruxelloise.

Les compétences gérées par Iriscare sont variées :

- Gestion de la politique et du financement du secteur de la santé à Bruxelles.
Concrètement, Iriscare est responsable de la reconnaissance et du financement des maisons de repos, des établissements pour personnes atteintes d'un handicap, des conventions de rééducation fonctionnelle mais également du financement des Initiatives d'Habitation Protégées et des Maisons de Soins Psychiatriques.
- Gestion de la politique et du financement en matière d'aide à la personne et, particulièrement, d'aide aux personnes âgées ou aux personnes en situation de handicap. Cela peut aller des soins à domicile aux allocations familiales en passant par les institutions à destination des personnes atteintes d'un handicap, les aides à la mobilité mais également l'allocation pour l'aide aux personnes âgées.
- Pilotage et financement des mutualités et des caisses d'allocations familiales bruxelloises.
- Chapeautage de Famiris, la caisse publique bruxelloise d'allocations familiales, qui paie les allocations familiales à 56.000 familles bruxelloises.
- Vérification des signalements des milieux d'accueil bruxellois bicommunautaires non autorisés et délivrance des autorisations.
- Subventionnement, agrément et suivi des centres de planning familial bruxellois bicommunautaires.
- Soutien dans le cadre de la crise COVID, notamment via la constitution d'un stock stratégique de matériel de protection ou encore l'organisation de la centrale de marchés publics eCat.

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

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 : 29.240,32 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

3 postes vacants.

Diplôme exigé :

Diplôme de l'enseignement supérieur de type court, dans l'un des domaines suivants:

- ergothérapie;
- logopédie;
- kinésithérapie;
- infirmier;
- sage-femme.

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.

Atout:

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 2 décembre 2021 au plus tard, à l'adresse e-mail suivante :

Direction RH & Adminal

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