

Le **CPAS D'IXELLES** recherche au sein de la Résidence Van Aa une MR/MRS de 180 lits :

## Un **KINÉSITHÉRAPEUTE** (H/F/X) Niveau A - CDI à temps plein

### MISSION

Le Kinésithérapeute traite les résidents au niveau moteur, physiologique, respiratoire ou cardiovasculaire afin de maintenir ou récupérer la mobilité et la motricité.

### VALEURS

- **Vous agissez avec professionnalisme et intégrité** : vous avez le sens du service public et en respectez les grands principes. Vous agissez dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et respectez les règles de confidentialité propres à votre fonction. Vous veillez à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers (orienté public).
- **Vous agissez dans le but de rendre un service efficace** (orienté résultats) : vous mettez de l'énergie et vous vous montrez déterminé(e) à réaliser vos objectifs avec le souci constant de la qualité.
- **Vous agissez avec l'objectif d'amélioration continue et êtes ouvert(e) au changement** : vous considérez votre cadre de travail comme un lieu privilégié d'apprentissage et de développement (auto-développement, adaptation).
- **Vous êtes attentifs à développer ou préserver l'autonomie de vos collaborateurs ou agissez avec l'objectif d'amélioration continue et êtes ouvert(e) au changement** : vous considérez avec équité chaque métier représenté dans l'institution, vous avez confiance dans leur sens de l'initiative, tout en les encadrant de manière adaptée et vous travaillez principalement sur la bonne coordination entre chacun, tout en les amenant à développer leurs compétences.

### RESPONSABILITÉS, RÉSULTATS ET ACTIVITÉS ASSOCIÉES

*En conformité avec les dispositions légales et réglementaires qui s'appliquent à l'ensemble des tâches :*

- **Veiller à un accompagnement global du résident/habitant en favorisant le décroisement entre soin et vie quotidienne :**
  - Identifier, respecter et valoriser les rôles des différents professionnels de l'établissement (équipe hôtellerie, soignants, administratifs, paramédicaux, etc.) ;
  - Au-delà de sa sphère de compétences métier, accompagner le résident/habitant dans sa vie quotidienne (participation au repas, accompagnement, présence relationnelle, etc.) ;
  - Initier ou s'impliquer dans les (micro-) projets visant au bien-être des résidents/habitants ;
  - Organiser, participer à ou aider à l'accompagnement des activités (ateliers, fêtes, etc.).

*Sur prescription médicale, assurer la planification, l'organisation et l'exécution des missions kinésithérapeutiques, en collaboration avec ses collègues kinésithérapeutes :*

- Exécuter un examen gériatrique kinésithérapeutique sur base de mesure validés, échelles d'évaluation et ce de manière systématique pour chaque entrant et à chaque retour d'hospitalisation, sorties ainsi qu'à chaque fois que la situation l'exige ;
- Exécuter un examen de dépistage de risques de chutes chez chaque entrant MR et/ou MRS ;
- Mettre à disposition et/ou transmettre les informations nécessaires au(x) kinésithérapeute(s) indépendant(s) ;
- Exécuter divers traitements kinésithérapeutiques (ex : thérapie manuelle, lymph drainage, kiné de respiration, mobilisation, éducation de la marche, massage, tonification, entraînement de l'équilibre, chaleur, etc.) en vue de la rééducation fonctionnelle visant des activités de la vie quotidienne, la prévention de chutes et/ou le soulagement de la douleur ;



- Appliquer l'entraînement psychomoteur (ex : entraînement de la conscience du corps, exercices de coordination, exercices de relaxation) ;
- Exécuter des missions dans un contexte palliatif (ex : soins de confort, relaxation, traitement de la douleur, mobilisation et massage) ;
- Etablir son horaire et son planning dans le respect du rythme de vie des résidents/habitants ;
- Contrôler la validité des prescriptions ;
- Prendre contact avec le médecin traitant pour susciter éventuellement la prolongation de celles-ci ou pour demander une nouvelle prescription pour une nouvelle pathologie.

#### **Exécuter des missions kinésithérapeutiques spécifiques en dehors de prescriptions médicales :**

- Offrir des soins de confort et de positionnement (confort couché et assis) où c'est nécessaire ;
- Donner des conseils au personnel nursing en matière de techniques de positionnement et de facilitation et de soins de confort, ainsi que de manutention pour le résident/habitant ;
- Donner des formations en lien avec sa profession et les besoins, au personnel de l'établissement ;
- Donner des avis, prendre des décisions au sujet des outils (prothèses, chaussures, chaises roulantes, outils pour améliorer la tenue assise et couchée, etc.) et se mettre en contact avec la personne interposée (ex : bandagiste) ;
- S'investir dans des projets institutionnels (ex: gymnastique, Wii, excursions, etc.).

#### **Assurer une communication professionnelle et collaborer avec l'équipe pluridisciplinaire :**

- Communiquer oralement et par écrit des informations claires, cohérentes et précises avec des termes professionnels ;
- Partager l'information pertinente avec les autres membres de l'équipe impliqués ;
- Respecter le principe de confidentialité des données ;
- Contribuer au bon fonctionnement de l'équipe en instaurant un climat de respect, de confiance et de collaboration ;
- Apporter sa contribution dans les discussions d'équipe, proposer des suggestions quant à des adaptations utiles par rapport à sa sphère de compétence. Se positionner en tant que kinésithérapeute par rapport aux autres disciplines ;
- S'engager dans la prise de décisions partagée efficace.

#### **Remplir diverses tâches administratives dans le cadre de sa mission :**

- Assurer la tenue et la mise à jour des dossiers individuels, et alimenter les dossiers de soins.

#### **Contribuer au soutien psychosocial du résident/habitant et de sa famille :**

- Accueillir et accompagner le nouveau résident/habitant ;
- Adopter une attitude d'écoute, d'empathie et instaurer une relation respectueuse avec le résident/habitant ;
- Accompagner et soutenir le résident/habitant et sa famille dans les moments difficiles (fin de vie, douleur aiguë, deuil, etc.).

#### **Etablir et entretenir des relations fonctionnelles internes et externes :**

- Participer aux réunions d'équipe et autres réunions organisées ;
- Développer des contacts et promouvoir la collaboration avec les intervenants internes et externes dans un souci constant de confidentialité et avec discrétion: autres services du CPAS, hôpitaux, médecins, services sociaux, familles, etc ;
- Encadrer et participer à la formation des stagiaires et étudiants : être une personne ressource, partager son expérience, proposer des situations d'apprentissage pertinentes, proposer un feedback constructif, etc.



### **S'investir dans son développement personnel comme kinésithérapeute en MR/MRS :**

- Suivre des formations, exposés et informations dans le cadre de sa fonction ;
- Se tenir au courant des évolutions de son métier et entretenir un réseau de contacts professionnels ;
- S'interroger sur son propre fonctionnement et se corriger en cas de besoin.

### **S'investir dans son développement personnel comme kinésithérapeute en MR/MRS :**

- Accomplir temporairement toute autre activité dans les limites de ses compétences, en fonction des besoins ou des demandes de la ligne hiérarchique ;
- Fournir un soutien logistique au service ;
- Donner des conseils pour l'achat de matériel thérapeutique spécialisé.

## **COMPÉTENCES**

### **Compétences comportementales :**

- Avoir une bonne capacité d'écoute ;
- Être capable d'analyser une situation ;
- Être autonome et structurée dans son travail ;
- Avoir une capacité d'adaptation face aux situations ;
- Réaliser des tâches orientées vers le résultat ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Agir avec intégrité et professionnalisme.

### **Compétences techniques :**

#### *Aptitudes techniques*

- Apte à réaliser des animations de groupe, entretien individuels, formations, propositions de pistes d'améliorations.

#### *Informatique*

- Capable d'utiliser Word, Excel, Internet.

#### *Techniques d'expression écrite*

- Apte à rédiger des notes, PV de réunions, des rapports et des courriers/courriels.

## **PROFIL**

- Etude en kinésithérapie ayant son numéro INAMI niveau A ;
- La connaissance de la législation du CPAS et de la législation en faveur des seniors est un atout ;
- Une bonne connaissance de la seconde langue nationale (art. 8 et art.9§2) ou être disposé(e) à l'obtenir est un atout.

## **NOUS OFFRONS**

CDI ; Prime de bilinguisme ; Ancienneté prise en compte ; Intervention de l'employeur dans les frais de transport en commun ; Facilité d'accès : tram-bus-train ; Formations spécifiques au domaine ; congés légaux + congés extra-légaux (dès l'entrée en service et au prorata des prestations) ; Accès au Service Social Collectif dont le service vacances et différentes primes ; Tarif préférentiel dans le réseau des hôpitaux IRIS ; Travail dans un environnement dynamique en constante évolution à finalité sociale.

## MODALITÉS D'INSTRUCTION DES CANDIDATURES

- ➔ Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :
  - Une lettre de motivation ;
  - Un curriculum vitae ;
  - Une copie du diplôme ;
  - Une copie de la carte d'identité.
- ➔ Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS d'Ixelles à l'attention de Mme Sophie VAN STEENE, Secrétaire :
  - Par courrier postal : Chaussée de Boondael 92 à 1050 Bruxelles (en indiquant la réf 21/2019),
  - Ou par courriel : [rh@cpasxlirisnet.be](mailto:rh@cpasxlirisnet.be) (en mentionnant dans l'objet du courriel la réf : 21/2019).

## **CLÔTURE DES CANDIDATURES LE 9 AVRIL 2019**

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai (date du courriel) ne pourra être pris en considération. Les candidat(e)s retenu(e)s seront informé(e)s par courriel et invité(e)s à se présenter aux fins de vérifications des qualifications professionnelles.

Pour tout renseignement supplémentaire sur la fonction, vous pouvez contacter :

Fatiha AZZOUZI, gestionnaire de projet RH, au 02.563.57.52 ou par mail : [fatiha.azzouzi@cpasxlirisnet.be](mailto:fatiha.azzouzi@cpasxlirisnet.be)

Mme LEAL IGLESIAS, directrice des Ressources Humaines par mail [nurialeal.iglesias@cpasxlirisnet.be](mailto:nurialeal.iglesias@cpasxlirisnet.be)