



39, Avenue de la Libération – 6791 ATHUS

**RECRUTEMENT D'ETUDIANTS (H/F) – AIDES-SOIGNANTS - A TITRE CONTRACTUEL – POUR LE  
CPAS D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT**

**CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Être belge ou ressortissant ou non de l'Union européenne. Les ressortissants hors de l'Union européenne, restent soumis à la réglementation relative à l'occupation des agents étrangers applicable en Région wallonne ;
- Jouir des droits civils et politiques et être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- - Pour la rémunération au barème étudiant : être en cours de cursus aide-soignant ou infirmier  
- Pour la rémunération au niveau D2 : être en possession du diplôme d'aide-soignant ou avoir réussi la première année du bachelier infirmier et en apporter la preuve et répondre aux conditions fixées par arrêté royal du 6 juin 2018 modifiant l'arrêté royal du 12 janvier 2006 fixant les modalités d'enregistrement comme aide-soignant ;
- - Soit être âgé de 15 ans au moins à condition d'être dans l'enseignement de plein exercice et d'avoir suivi les deux premières années de l'enseignement secondaire ;  
- Soit être âgé de minimum 16 ans ;
- Satisfaire à l'examen de recrutement prescrit consistant en un maximum de trois épreuves (article 42 du statut administratif en vigueur) :
  - La première épreuve est destinée à évaluer les motivations, les connaissances générales et professionnelles des candidats et leur niveau de raisonnement. Elle se présente sous la forme d'un test éventuellement standardisé et informatisé (questionnaire à choix multiples) ;
  - La deuxième épreuve se présente sous la forme de tests d'aptitudes et, éventuellement d'un questionnaire de personnalité qui permettent d'évaluer les compétences des candidats et le degré de concordance du profil du candidat à celui de la fonction.  
Les tests sont administrés par le personnel communal formé à leur administration et interprétation. Les résultats de ces tests sont traités dans une stricte confidentialité.  
Seuls les candidats qui ont réussi la première épreuve et dont la deuxième épreuve fait apparaître que leur profil de compétences correspond à celui qui est recherché participeront à la 3<sup>ème</sup> épreuve.
  - La troisième épreuve se présente sous la forme d'un entretien approfondi mené par les membres de la commission et qui permet :
    - d'évaluer la personnalité du candidat, à savoir ses centres d'intérêt, sa sociabilité, sa résistance au stress, son esprit d'équipe, sa stabilité émotionnelle, sa faculté d'adaptation, etc.;
    - de s'informer sur ses motivations, à savoir son intérêt pour la fonction, les besoins et valeurs qu'il cherche à satisfaire dans la vie professionnelle et qui doivent être en adéquation avec ce qui est proposé;
    - 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, à savoir son potentiel évolutif;
    - d'évaluer son niveau de raisonnement notamment par l'analyse de cas pratiques.

Les candidats devront obtenir au moins 50% de points à chaque épreuve et au moins 60% de points au total pour être retenus et versés dans la réserve de recrutement. Dans le cas où la première épreuve est divisée en deux parties (QCM et rédaction ou situation problème), la réussite (50%) de chacune des deux parties est indispensable pour l'accès à la seconde épreuve.

## FONCTION

Il s'agit d'un condensé de la monographie de fonction

### Description de fonction

- L'étudiant est encadré par un infirmier
- L'étudiant en MR dispense des soins de préventions et de confort aux résidents. Il peut également être amené à poser certains actes confiés par un infirmier (AR 12 janvier 2006). Il contribue à préserver et/ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être du résident. Il participe à l'entretien de l'environnement de l'usager ainsi qu'aux activités organisées.
- 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 institutionnelle.
  - **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.

### Compétences et activités spécifiques à la fonction

- Assister les infirmiers dans la réalisation des soins préventifs et/ou curatifs
- Accomplissement des tâches d'aide aux «Aide à la vie journalière»
- Accomplissement de tâches plus spécifiques telles que soins de bouche, soins des cheveux...
- Exécution de certains soins et supervision par l'infirmier(ère)
- Transmission orale et écrite des observations dans le dossier infirmier
- Identifier les besoins fondamentaux de l'usager et les relayer
- Identifier et savoir faire face aux situations d'urgence
- Créer une relation de confiance avec l'usager et son entourage
- Prendre connaissance du dossier infirmier et respecter le plan de soins
- Veiller à la sécurité du résident
- Procéder à la manutention des usagers selon les techniques professionnelles
- Accomplir des tâches d'hôtellerie : distribution des repas, aide à l'alimentation et à l'hydratation
- Participer à l'accompagnement en fin de vie et assurer les soins palliatifs
- Trier et évacuer les déchets du service
- Réaliser des prélèvements non stériles d'excrétions et de sécrétions
- Être capable d'assurer une intervention sociale préventive, éducative et réparatrice visant à favoriser l'autonomie de l'usager
- Être capable d'apporter une aide sur le lieu de vie
- Être capable d'assurer un accompagnement psychologique
- Être capable de mettre en œuvre la législation dans son domaine d'activité

### Compétences et activités génériques

- Être capable de gérer la sécurité dans son domaine d'activité
- Être capable de gérer de l'information
- Être capable de rédiger
- Être capable d'entretenir du matériel

### Compétences et activités organisationnelles

- Être capable de gérer par la qualité
- Être capable de gérer le temps
- Être capable de gérer la relation avec les usagers externes et internes
- Être capable de respecter la déontologie
- Être capable de s'adapter
- Être capable de mettre en œuvre la stratégie de l'Institution
- Être capable de communiquer

- Être capable de pratiquer la médiation/ la négociation
- Être capable de participer à des réunions
- Être capable de travailler en équipe

#### Compétences techniques

- Equipement et matériels
- Logiciels/applications spécifiques : badge d'identification individuel (non transmissible), utilisation de la console pour les soins donnés (chambre du résident)
- Matériel de soins (lève-personne, baignoire ...)
- Il applique les normes de sécurité incendie et les règles en cas d'alarme

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.

<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	
<b>Régime de travail</b>	Week-ends, vacances scolaires et autres périodes où l'étudiant est disponible
<b>Contrat</b>	Etudiants CDD
<b>Salaire</b>	Sur base du Barème D2 (indexé au 01/04/2020, sans ancienneté) : Taux horaire : 13,45 € ou selon les taux étudiants en vigueur (basé sur l'âge de l'étudiant)
<b>DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	

Les candidatures accompagnées des documents requis doivent être adressées au Service du Personnel de la Ville d'Aubange sont :

#### **De préférence :**

- A adresser sous pli recommandé au Collège communal d'Aubange  
rue Haute 22 à 6791 ATHUS

ou

- A envoyer par mail au Service du Personnel de la Ville d'Aubange (un accusé de réception sera renvoyé)  
[job@aubange.be](mailto:job@aubange.be)

ou

- **Sur rendez-vous, en téléphonant au Service du Personnel** : à déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'Aubange, rue Haute 38 à 6791 ATHUS

Les documents à annexer à l'acte de candidature sont les suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- La copie du diplôme d'aide-soignant ou une preuve de suivi du cursus infirmier, le cas échéant
- La copie du Visa autorisant l'exercice de la profession d'aide-soignant en Belgique, le cas échéant
- La copie du permis de séjour, le cas échéant

**Tout dossier incomplet à la date de clôture du dépôt des candidatures sera écarté d'office.**

Les candidatures doivent être rentrées pour le **21 mars 2021** au plus tard, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'Infirmière en Chef au numéro de téléphone suivant : 0496/16.08.62

**CPAS d'Aubange, le 23 février 2021**  
**Par le Conseil de l'Action Sociale,**

**La Directrice générale,**  
**(s) CARRETTE A.,**

**La Présidente,**  
**(s) HABARU C.,**