



39 avenue de la Libération – 6791 ATHUS

**ENGAGEMENT D'UN DIÉTÉTIEN (H/F/X) – A MI-TEMPS - A TITRE CONTRACTUEL – BAREME IFIC 14 – POUR LE CPAS D'AUBANGE ET CONSTITUTION D'UNE RESERVE D'ENGAGEMENT**

**Conditions d'engagement**

- 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 de ses droits civils et politiques ;
- 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 idéalement en possession d'une spécialisation en gériatrie;
- pouvoir justifier d'expériences en MR/MRS et en gestion d'un Comité de liaison Alimentation Nutrition (atout).
- être détenteur d'un numéro INAMI
- être titulaire au minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Bachelier) en diététique En cas de diplôme(s) étranger(s), fournir l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Toutes les conditions précitées devront être remplies à la date de clôture des candidatures.

- 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 (type 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 3ème 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.

Chaque épreuve sera cotée sur 20. 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.

Il sera procédé à la constitution d'une réserve de recrutement valable pendant 2 ans et reprenant tous les candidats ayant satisfait aux examens mais non retenus dans un premier temps.

**Fonction**

**Mission**

Participer à l'établissement du menu et donner un avis diététique aux Résidents afin de mettre sur pied un programme d'alimentation équilibré et adapté aux besoins des Résidents.

**Rôles et tâches**

➤ **Donner des conseils nutritionnels aux Résidents**

- ✓ Réaliser une enquête alimentaire auprès du patient, à son arrivée dans l'Institution
- ✓ Se concerta avec les Résidents au sujet de leurs habitudes et préférences alimentaires
- ✓ Discute, dans le cadre de la concertation multidisciplinaire, le programme alimentaire optimal avec les autres prestataires de soins, sur base des évolutions dans la spécialisation et en tenant compte de l'anamnèse du Résident, participe également au tour de salle
- ✓ Rassemble des informations concernant l'état de santé des Résidents et leur donne des conseils alimentaires en tenant compte de leur état de santé (cholestérol, allergies, intolérances alimentaires, troubles de la déglutition,...)
- ✓ Etablit un programme d'alimentation pour les Résidents sur base de la prescription médicale et les informe au sujet des produits de régime
- ✓ Détecte la sous-nutrition chez le Résident et la prévient :
  - Veiller à la pesée systématique des Résidents et à l'utilisation des outils de screening nutritionnel (MNA,..)
  - Participation à la surveillance des prises alimentaires, du comportement alimentaire et de l'état nutritionnel
  - Mettre en place un outil de suivi de la dénutrition
  - Adaptation de l'alimentation des Résidents à risque de dénutrition et dénutris (textures, enrichissements, désidératas,...)
- ✓ (ex. : développe et implémente une stratégie pour détecter la sous nutrition avec une équipe nutritionnelle)
- ✓ Conçoit des protocoles pour le traitement des problèmes nutritionnels spécifiques
- ✓ Collabore avec le Responsable du Service hôtelier dans la réalisation de plan alimentaire, de menus et de déclinaisons pour les alimentations thérapeutiques
- ✓ Participe au confort hôtelier des Résidents enquête de satisfaction, respect des goûts et aversions des Résidents, collabore avec les équipes soignantes et hôtelières pour coordonner la distribution des repas et l'aide à apporter aux Résidents,...
- ✓ Supervise la qualité des repas produits (grammages, comité de dégustations, hygiène et procédures en cuisine,...)

➤ **Soutenir les Résidents**

- ✓ Fournit des explications aux Résidents à propos d'une façon de cuisiner adaptée
- ✓ Rend régulièrement visite aux Résidents, afin d'établir des menus personnalisés
- ✓ Convainc les Résidents et leur famille de l'importance d'une alimentation adaptée et les motive à respecter le programme alimentaire

➤ **Effectuer des tâches administratives**

- ✓ Tient à jour le dossier des Résidents concernant leur régime
- ✓ Note les menus personnalisés, établit les listes des plats et les transmet au Service hôtelier
- ✓ Commande, après approbation du Responsable hiérarchique, les produits alimentaires spécifiques, l'alimentation médicale par sonde,....

➤ **Autres activités**

- ✓ Donne des explications au sujet d'une alimentation saine et équilibrée dans les groupes de travail composés du personnel hôtelier, des collaborateurs de l'Institution et dans les groupes de Résidents

- ✓ Etablit les fiches diététiques/techniques et contrôle de leur bonne application
- ✓ Anime et organise des groupes de thérapeutiques

### Savoirs, savoir-faire et savoirs-être

#### ➤ Connaissance

- ✓ Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction
- ✓ Sait travailler avec les outils informatiques spécifiques
- ✓ Connaît les principes de base de la didactique pour pouvoir donner des formations

#### ➤ Communication

- ✓ Possède des aptitudes à l'écoute
- ✓ Rassemble des informations auprès des infirmiers et/ou des médecins sur les Résidents qui ont besoin de conseils alimentaires
- ✓ Informe les Résidents (individuellement et/ou en groupe) et leur famille concernant une alimentation saine et équilibrée et les convainc de l'importance du programme d'alimentation
- ✓ Echange des informations avec les collaborateurs de la cuisine ou le fournisseur de repas au sujet de repas spécifiques

#### ➤ Résolution de problèmes

- ✓ Ajuste le programme alimentaire aux besoins et préférences individuels des Résidents
- ✓ Motive les Résidents à se tenir au programme alimentaire établi
- ✓ Etablit de protocoles pour le traitement de problèmes nutritionnels

#### ➤ Responsabilité

- ✓ Etablit un programme alimentaire pour les Résidents attribués lors du séjour dans l'institution et lors du retour à domicile
- ✓ Participe à l'amélioration des soins alimentaires nutritionnels en tenant compte de l'aspect de sous-nutrition et sa prévention

#### ➤ Etre capable de respecter la déontologie et l'éthique

- ✓ Respecter les limites professionnelles liées à son domaine d'activité
- ✓ Respecter les règles déontologiques de sa profession
- ✓ Respecter le secret professionnel et le secret partagé
- ✓ Respecter la confidentialité des informations

#### ➤ Etre capable de travailler en équipe

- ✓ Collaborer avec les collègues internes et externes au service
- ✓ Collaborer avec des équipes pluridisciplinaires
- ✓ Fonctionner en partenariat/réseau
- ✓ Etre conscient de son rôle éducatif et encadrer les stagiaires

### CONNAISSANCES TECHNIQUES ET/OU PRATIQUES

- Avoir une bonne compréhension du secteur des soins
- Rédaction de courriers (mise en forme et orthographe),
- Capacité à prendre connaissance d'une législation, à l'interpréter et à l'appliquer (ex : Réglementation MRPA/MRS Région Wallonne, réglementation et connaissances des mécanismes INAMI et réglementation CPAS)

### CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- Est capable d'utiliser les logiciels utiles à la fonction, (Word, Excel, messagerie, internet, ...)
- Etre capable d'utiliser les logiciels spécifiques à la Maison de repos et de soins, ou être capable d'acquérir les connaissances nécessaires à leurs utilisations

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

Conditions de travail	
<b>Régime de travail</b>	19 heures/semaine, mi-temps
<b>Contrat</b>	CDD en vue d'un CDI
<b>Salaire</b>	Barème IFIC 14 : min 18.736,23 € - max 29.597,79 € ; soit indexé au 01/01/2023 : min 37.470,58€ - max 59.192,62 € (montants annuels bruts pour un temps plein)
<b>Avantages</b>	- Chèques-repas à 8 € - Frais de déplacements - 26 jours de congés ( pour une année complète de prestations à temps plein ) - Pécule de vacances - Allocation de fin d'année - Pension du deuxième pilier (épargne pension : 3% du salaire brut)

Dossier de candidature	
-	A adresser sous pli recommandé à l'attention du Service des Ressources Humaines de la Résidence BELLEVUE Avenue de la Libération 41 à 6791 ATHUS
ou	
-	A déposer contre accusé de réception au Service des Ressources Humaines de la Résidence BELLEVUE Avenue de la Libération 41 à 6791 ATHUS
ou	
-	A envoyer par mail au Service des Ressources Humaines de la Résidence Bellevue (un accusé de réception sera renvoyé) <a href="mailto:personnel-mrs@aubange.be">personnel-mrs@aubange.be</a>

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

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie du diplôme requis ou de l'équivalence ;
- extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois ;
- numéro INAMI ;
- copie du permis de séjour, le cas échéant ;
- document(s) d'aide à l'emploi, le cas échéant.

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

En cas de réussite des épreuves, les candidats devront aussi fournir un :

- extrait d'acte de naissance ;
- certificat de domicile et de nationalité daté de moins de 3 mois ;
- justificatif(s) ou attestation(s) d'expérience professionnelle ;

Les candidatures doivent être rentrées **pour le 31 mai 2023 au plus tard**, la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Gestionnaire des Ressources Humaines( ☎ 063/21.03.09).

**CPAS d'AUBANGE, le 8 mai 2023**

**Par le Conseil de l'Action Sociale,**

**La Directrice générale,**

**La Présidente,**

**(s) CARRETTE A.,**

**(s) HABARU C.,**