



39 avenue de la Libération – 6791 ATHUS

**ENGAGEMENT D'UN KINÉSITHÉRAPEUTE (H/F/X) – A MI-TEMPS - A TITRE CONTRACTUEL
– BAREME IFIC 15 – 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 détenteur d'un numéro INAMI ;
- être titulaire au minimum d'un diplôme de l'Enseignement Supérieur de type court (Bachelier) de kinésithérapie ;
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

Assurer des soins kinésithérapiques adaptés aux Résidents afin de maintenir, améliorer et/ou de récupérer leurs capacités et leur autonomie.

Rôles et tâches

- **Pratiquer des examens et établir des diagnostics kinésithérapiques pour des Résidents**
 - Procède, sur base de la prescription médicale, à l'anamnèse et effectue des examens kinésithérapiques des Résidents pour observer les aptitudes,
 - Identifier les troubles et rechercher la cause du problème
 - Évalue les résultats des examens et établit un diagnostic kinésithérapique
 - Détermine le traitement optimal du patient/résident dans le cadre de la concertation multidisciplinaire
 - Informe les Résidents à propos des examens, des troubles constatés et de la thérapie conseillée
 - Établit un plan de traitement kinésithérapique
- **Traiter des Résidents et suivre leur évolution**
 - Traite les Résidents selon la thérapie prescrite par les médecins et de manière adaptée à leur profil ou pathologie spécifique
 - Motive les Résidents à participer activement en vue d'un déroulement optimal de la thérapie
 - Évalue régulièrement le traitement prodigué et effectue des ajustements éventuels en concertation avec les Résidents et les prestataires de soins concernés;
 - Conseille et informe, le cas échéant, d'autres parties concernées (ex. la famille) de l'évolution des Résidents
 - Participe à l'optimisation des thérapies sur base des évolutions dans la spécialisation
- **Faire le suivi administratif des traitements effectués**
 - Organise sa journée de travail selon les demandes d'intervention kinésithérapiques et conformément à la réglementation en vigueur
 - Tient à jour la partie kinésithérapique du dossier des Résidents, établit un rapport sur chaque traitement effectué et sur l'évolution des Résidents
 - Complète les documents administratifs requis pour la facturation et la prise en charge des soins kinésithérapiques par les organismes assureurs (ex.: mutuelles, assurances accidents du travail)
- **Participer à des activités interdisciplinaires, de prévention ou d'éducation**
 - Participe aux réunions (inter)-disciplinaires sur le suivi général des Résidents et la politique de soins (discussion des cas, Intersession etc.)
 - Participe à des groupes de travail de prévention (ex. école du dos) ou thématiques (ex. nouvelles techniques et robotisation dans les soins kinésithérapiques)
 - Anime et/ou organise des activités collectives dans la continuité des soins kinésithérapiques (ex. cours de gymnastique)

Savoirs, savoir-faire et savoir-être

- **Communication**
 - Possède des aptitudes d'écoute ;
 - Possède des aptitudes pour rapporter tant par écrit qu'oralement;
 - Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue ;
 - Fournit des renseignements aux Résidents et à leurs proches, se consulte avec les Résidents concernant le traitement et les motive pendant le traitement ;

- Discute, dans la concertation de travail multidisciplinaire et kinésithérapeutique, du traitement kinésithérapeutique et interdisciplinaire optimal ;
- **Résolution des problèmes**
 - Se concerta avec les collègues et/ou médecins à propos des problèmes liés aux Résidents ;
 - Investigue et procède aux examens afin de détecter des troubles, établit un diagnostic kinésithérapique, détermine le traitement adéquat adapté au contexte spécifique du Résident et réévalue régulièrement ;
 - Contacte le Responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes ;
- **Responsabilités**
 - Prend en charge les Résidents qui, sur prescription médicale, doivent subir un examen ou un traitement kinésithérapeutique ;
 - Etablit le diagnostic kinésithérapeutique, donne un feedback au médecin référent, détermine et effectue le traitement adapté ;
 - Evalue régulièrement le traitement et décide, dans le cadre de la concertation multidisciplinaire de la réadapter si nécessaire ;
 - Est discret avec les informations confidentielles ;
- **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 professionnel et encadre les stagiaires en kinésithérapie

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 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

Régime de travail	19 heures/semaine, mi-temps
Contrat	CDD en vue d'un CDI
Salaire	Barème IFIC 15 : min 20.068,75 € - max 31.702,83 € ; soit indexé au 01/01/2023 : min 40.135,49 € - max 63.402,49 € (montants annuels bruts pour un temps plein)
Avantages	<ul style="list-style-type: none">- 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 au Collège communal d'Aubange, rue Haute 22 à 6791 ATHUS
OU
- A déposer contre accusé de réception au Service du Personnel de la Ville d'Aubange, rue Haute 38 à 6791 ATHUS
OU
- A envoyer par mail au Service des Ressources Humaines de la Résidence BELLEVUE (un accusé de réception sera renvoyé)
personnel-mrs@aubange.be

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 12 juillet 2023 au plus tard**, la date de l'accusé de réception faisant foi.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Service du Personnel de la Ville d'Aubange (☎063/43.03.22).

CPAS d'AUBANGE, le 13 juin 2023

Par le Conseil de l'Action Sociale,

La Directrice générale,

(s) CARRETTE A.,

La Présidente,

(s) HABARU C.,