

INFIRMIER (H/F)

Ville de Wavre

WAVRE

Informations générales

Nombre de postes demandés	1
Catégorie de métier	Infirmier en soins généraux
Secteur d'activité	Administration publique générale
Lieu(x) de travail	<ul style="list-style-type: none">• WAVRE• NIVELLES [ARRONDISSEMENT]
Votre fonction	<p>Les tâches à effectuer par la personne recrutée seront les suivantes :</p> <p>Gestion quotidienne de la santé, au bénéfice de chaque enfant et de la collectivité, en étroite collaboration avec le médecin (aspects médicaux du ROI).</p> <p>Suivi des enfants qui nécessitent une attention particulière.</p> <p>Participation à la mise en oeuvre du projet d'accueil avec notamment un regard spécifique aux objectifs <i>vie saine</i> .</p> <p>Collaboration à l'élaboration et adaptation régulière ainsi que la mise en application du règlement médical.</p> <p>Personne <i>relais</i> privilégiée entre les parents et les puéricultrices sur les questions médicales.</p> <p>Accueil et encadrement des stagiaires ;</p> <p>Procéder aux inscriptions et participer à la planification des admissions en tenant compte de la réglementation, des besoins des parents et de la réalité de la structure.</p> <p>Répartir et organiser les horaires en veillant à la continuité de l'accueil des enfants.</p> <p>Par rapport à chaque enfant :</p> <p>Constituer le dossier médical en collaboration avec les parents ;</p> <p>Organiser les consultations et le suivi médical des enfants en collaboration avec le médecin et selon le choix des parents ;</p> <p>Participer aux dépistages organisés par l'ONE, réalisation des bilans;</p> <p>Veiller au suivi des vaccinations et commande des vaccins ;</p> <p>Compléter le carnet de l'enfant ;</p> <p>Assurer le relais d'informations entre les parents et le médecin. Exercer un rôle de soutien à la parentalité, plus spécialement en matière de promotion de la santé.</p>

Par rapport à la collectivité :

Vérifier que la surveillance médicale du personnel et des stagiaires soit assurée ;

Informer le médecin de tout problème de santé relatif aux enfants et au personnel ;

S'assurer du respect des règles d'éviction ;

Gérer la pharmacie et veiller au bon fonctionnement du matériel nécessaire à la consultation ;

Participer à l'élaboration des menus ; assurer le contrôle de la mise en conformité en fonction des normes de l'AFSCA ; Veiller au respect des régimes spécifiques ;

Gérer les situations de maltraitance en collaboration avec l'équipe psycho-médico-sociale ;

Promouvoir et vérifier le respect des mesures d'hygiène et de sécurité dans le champ de ses compétences ;

Participer à la récolte des données épidémiologiques ;

Informers les puéricultrices et le personnel de cuisine des notions relatives à la santé et à l'hygiène ;

Participer aux formations continuées ;

Collaborer à l'élaboration du projet d'accueil.

Commander les langes, lingettes, produits de soins et d'hygiène.

Profil du candidat

Formation(s)

- Enseignement supérieur (ou BAC+2 ou +3) (Infirmier gradué ou infirmier gradué social ou spécialisé en santé communautaire)

Connaissances spécifiques

Connaissances :
Aspects psychopédagogiques du développement de l'enfant de 0 à 3 ans ;

Diététique

Santé dans les milieux d'accueil 0-3 ans ;

Guide de médecine préventive ;

Bases réglementaires (AMA, code de qualité, AFSCA,...)

Conditions d'exercice :

Collabore avec le réseau psycho-médico-social des familles, les enfants et leurs parents.

Conditions d'accès à la fonction
Diplôme exigé : Infirmier(e) gradué(e) ou Infirmier(e)
gradué(e) social(e) ou spécialisé (e) en santé
communautaire.

Un extrait du casier judiciaire modèle II

Caractéristiques

<i>Régime de travail</i>	Temps plein continu
<i>Contrat</i>	contrat de remplacement

Contact

<i>Entité</i>	Ville de Wavre
<i>Nom de la personne</i>	Mme Decreton Sandrine
<i>Adresse</i>	Place de l'Hôtel de Ville 1300 WAVRE BELGIQUE
<i>Téléphone(s)</i>	Bureau : 010/230 320
<i>E-mail</i>	sandrine.decreton@wavre
<i>Fax</i>	010/ 230 329
<i>URL</i>	http://www.wavre.be
<i>Modalités de contact</i>	Lettre de motivation, CV, copie du diplôme et extrait du casier judiciaire modèle II devront parvenir à l'attention de Madame Françoise PIGEOLET Bourgmestre faisant fonction, Place de l'Hôtel de Ville 1300 Wavre ou via mail : sandrine.decreton@wavre.be pour le 17 septembre 2010. Pour plus d'informations : vous pouvez contacter Madame Decreton au 010/230 320