



Objectif général: Exécuter sur prescription médicale les examens et les traitements médico-techniques en collaboration avec les prestataires concernés, analyser les résultats et leur soumettre afin de contribuer à un diagnostic et/ou un traitement fiable et en temps voulu.

ACTIVITÉS

- Exécuter les examens ou les traitements médico-techniques

- Effectuer des tâches administratives

- Autres activités

TÂCHES

- Accueille, accompagne (aussi bien physiquement que psychologiquement), observe et informe les patients/résidents concernant le déroulement des examens (entre autres, imagerie médicale ou nucléaire) ou traitements médico-techniques (entre autres radiothérapie) afin d'obtenir leur collaboration, de les rassurer et de réaliser les examens ou les traitements de manière optimale;
 - Positionne le patient/résident de manière à obtenir des images et des données précises et réalise les examens ou le traitement;
 - Extrait les images, les traite, les analyse et les présente aux prestataires concernés et refait d'autres images si nécessaire;
 - Accompagne les médecins pour certains actes techniques spécifiques tels que des tests fonctionnels;
 - Contrôle et utilise les appareils d'imagerie et de traitement médical (entre autres, imagerie nucléaire, radiothérapie et échocardiographie);
 - Prépare et administre les produits nécessaires prescrits par le prestataire de soins concerné pour le traitement et l'examen médico-technique;
 - Collabore avec les prestataires concernés au sujet de la dosimétrie liée au patient.
-
- Rassemble, évalue et enregistre les données des patients/résidents afin de pouvoir facturer l'examen ou le traitement;
 - Exécute des tâches administratives diverses (ex. prise de rendez-vous, gestion des dossiers spécifiques, encodage des patients internes du lendemain, rassembler les demandes d'examens dans les différents services).
-
- Réalise le petit entretien du matériel, des appareils et des produits et réalise des contrôles de qualité et de radioprotection afin d'améliorer la précision des données et de garantir la sécurité des patients;
 - Participe à la mise au point des nouvelles techniques d'examen et de traitement;
 - Réalise des interventions particulières: images de pièces opératoires ou examens au chevet du patient/résident;
 - Gère les stocks de médicaments et de matériel nécessaires;
 - Reçoit, gère, manipule, transporte (intra-muros), et stocke des produits radioactifs et leurs déchets.



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction.
- Sait travailler avec les outils informatiques spécifiques;
- Connaît les processus médico-techniques du service et les protocoles des examens et des traitements;
- Connaît les techniques nécessaires du service (matériels et produits).
- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application.

Communication

- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Echange des informations avec les collègues, les Infirmiers et les prestataires concernés afin d'obtenir des informations sur la nature des examens ou traitements et d'assurer leur bon déroulement;
- Accueille les patients/résidents: les écoute et discute avec eux afin de les mettre à l'aise.

Résolution de problèmes

- Se consulte avec le prestataire concerné et les collègues au sujet de problèmes rencontrés pendant l'exécution d'examens ou de traitements;
- Demande conseil auprès de personnes plus expérimentées en cas de problème lors de l'utilisation d'un appareil.

Responsabilité

- Réalise certains examens ou traitements médico-techniques de façon autonome;
- Réalise des examens ou traitements médico-techniques spécifiques sous la supervision des prestataires concernés.

Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Manipulation de substances dangereuses, nocives ou de produits inflammables;
- Absence de lumière du jour;
- Risque de radiation;
- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;
- De lourdes charges doivent être régulièrement déplacées;
- Contact régulier avec des maladies contagieuses;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;
- Contact personnel régulier avec la maladie, la souffrance ou la mort;
- De temps à autre, contact avec des personnes verbalement ou physiquement agressives.



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**