



Objectif général: Soutenir l’infirmier en chef soins résidentiels personnes âgées afin d’assurer le bon fonctionnement de l’unité ainsi qu’exécuter les tâches déléguées par l’infirmier en chef soins résidentiels personnes âgées et le remplacer le cas échéant.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Superviser les collaborateurs en concertation avec le responsable hiérarchique	<ul style="list-style-type: none">• Etablit, sous supervision du responsable hiérarchique, la répartition du travail et le planning du personnel et adapte les plannings existants aux besoins de l’unité (ex. modification de mission, maladie) pour permettre la continuité des soins;• Conseille, selon les procédures existantes, l’infirmier en chef au sujet de la gestion du personnel de l’unité (ex. engagement et licenciement);• Motive, soutient, dirige et évalue les collaborateurs dans l’exécution de leurs tâches;• Se concerta avec les collaborateurs, entre autres, au sujet de la situation des résidents, des formations et des problèmes éventuels;
- Soutenir le responsable hiérarchique dans l'organisation de l'unité	<ul style="list-style-type: none">• Assure le bon fonctionnement de l’unité en cas d’absence de l’infirmier en chef;• Commande, selon les procédures existantes, le matériel nécessaire médical et non médical, afin que les collaborateurs puissent effectuer leurs tâches;• Veille à l’utilisation et à l’entretien correct du matériel médical et non médical;• Soutient le supérieur dans la résolution des problèmes concernant le fonctionnement de l’unité;• Se concerta et échange des informations avec d’autres services;• Etablit les plans de soins en collaboration avec l’infirmier en chef;
- Effectuer des tâches administratives en soutien de l’infirmier en chef	<ul style="list-style-type: none">• Rassemble les informations concernant le fonctionnement de l’unité (ex. suivi financier) et en discute avec le responsable hiérarchique et la direction;• Traite l’administration concernant l’organisation de l’unité;• Effectue l’administration lors de l’admission et pendant le séjour des résidents;
- Soutenir le responsable hiérarchique dans l’optimalisation des services aux résidents	<ul style="list-style-type: none">• Se concerta avec les collègues et la direction à propos d’expériences, de problèmes, de plaintes des résidents et des activités communes;• Trouve avec le responsable hiérarchique, des possibilités pour optimaliser l’efficacité de l’unité;• Participe à divers groupes de travail multidisciplinaires internes et externes;
- Effectuer des tâches infirmières et soignantes	<ul style="list-style-type: none">• Soigne les résidents;• Se concerta avec les médecins et les collaborateurs au sujet du traitement des résidents;• Informe les proches des résidents concernant entre autres, les soins nécessaires;• Discute avec les résidents et les membres de leurs proches pour les soutenir;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction;
- Sait travailler avec les outils informatiques nécessaires;
- Expertise dans les missions déléguées;
- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe hiérarchique:
 - Nombre = 14 à 26 unisite;
 - Possède les aptitudes sociales nécessaires pour encadrer les collaborateurs;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation;

Communication

- Possède des aptitudes à l'écoute;
- Fournit des renseignements aux résidents, discute avec eux des plaintes sur les soins, les rassure et les stimule dans des circonstances difficiles;
- Se concerta avec les médecins au sujet de l'état de santé des résidents;

Résolution de problèmes

- Adapte le planning de travail de l'unité aux besoins du moment;
- Fait appel à des personnes de référence internes en cas de problèmes spécifiques ou complexes liés aux résidents;
- Formule des propositions au responsable hiérarchique pour optimiser le fonctionnement de l'unité;

Responsabilité

- Participe à l'exécution du traitement médical en procurant et en déléguant, dans le cadre légal, des soins infirmiers ainsi qu'en établissant et en exécutant le plan de soins;
- Gère l'unité en concertation avec le responsable hiérarchique;
- Se concerta avec les collègues, le responsable hiérarchique, le médecin et d'autres prestataires de soins au sujet de l'état de santé des résidents et des traitements à effectuer;
- Est discret avec les informations confidentielles;

Facteurs d'environnement

- Contact direct quotidien avec la saleté, les mauvaises odeurs, la poussière ou les excréments de personnes;
- De temps à autre, contact avec des maladies contagieuses;
- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;
- De lourdes charges doivent être quotidiennement déplacées;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- Contact personnel quotidien avec la maladie, la souffrance ou la mort;
- Contact régulier 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.**