

Description de fonction « Assistant auprès de la cellule « Médecine préventive » (inspection de l'hygiène) de la Direction Santé et Aide aux Personnes

Employeur : Services du Collège réuni de la Commission communautaire commune de Bruxelles-Capitale (COCOM).

Depuis 1989, la Commission communautaire commune (Cocom) joue un rôle clé dans le secteur de la Santé et de l'Aide aux personnes en région bruxelloise. Ses compétences concernent les personnes et plus de trois cents établissements, services et centres bicommunautaires.

Suite à la Sixième Réforme de l'Etat, la Cocom se voit dotée d'importantes compétences supplémentaires au profit des Bruxellois et des établissements, centres et services établis sur le territoire bilingue de Bruxelles-Capitale.

Les Services du Collège réuni est une administration en charge de ces compétences.

Site internet: <http://www.ccc-ggc.brussels>

Fonction: Infirmier/ière, orienté(e) « Médecine préventive et promotion de la santé »

Type de contrat: Contrat à durée indéterminée

Profil:

- **Collaborateur de la cellule « Médecine Préventive » :**

Font notamment partie des compétences de cette cellule :

- la surveillance des maladies à déclaration obligatoire et l'application des mesures prophylactiques nécessaires sur le territoire de la région bruxelloise
- la politique de vaccination en région bruxelloise
- le dépistage du cancer colorectal et du cancer du sein
- la prévention du dopage dans la pratique du sport
- la mise à l'œuvre des plans d'urgence hospitaliers.

En tant que collaborateur de la cellule « Médecine préventive », vous assurez les tâches suivantes :

1° Vous réceptionnez et analysez, sous le contrôle des médecins-inspecteurs d'hygiène, les déclarations de maladies transmissibles, conformément à l'article 12, § 3, de l'ordonnance du 19 juillet 2007 relative à la politique de prévention en santé,

2° Vous inspectez, en compagnie des médecins-inspecteurs d'hygiène, tous les lieux ou espaces où est présumée ou constatée une source de contamination possible ;

3° Vous participez à des réunions en rapport avec les compétences de la cellule, notamment celles avec les cabinets ministériels et/ou les acteurs concernés comme par exemple Sciensano (anciennement l'Institut de Santé Publique), le FARES (Fonds des Affections respiratoires), l'ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance), l'AFSCA (l'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire), le SPF Santé publique, l'AVIQ (l'Agence pour une Vie de Qualité) ou encore l'AZ&G (Agentschap Zorg & Gezondheid), et vous en rédigez les PV ;

4° En collaboration avec les médecins responsables, vous prenez les mesures prophylactiques nécessaires, le cas échéant, en association ou en collaboration avec les médecins hospitaliers ou généralistes, les laboratoires, les centres nationaux de référence et le bourgmestre compétent ;

5° Vous répondez à toute demande d'information en rapport avec les compétences de la cellule ;

6° Vous participez au système de garde : cela implique que vous êtes joignable 24h/24 en principe une semaine sur quatre ;

7° Vous assurez, en parfaite autonomie, le suivi de l'observance des patients tuberculeux individuels (au moyen de visites domiciliaires, de visites dans les hôpitaux, souvent en collaboration avec la VRGT et le FARES). Vous faites rapport de manière circonstanciée au chef de service ;

8° Vous assurez, en parfaite autonomie, le suivi de projets en lien avec l'hygiène, tels que l'élaboration de fiches d'information en collaboration avec Kind en Gezin et l'ONE. Vous faites rapport de manière circonstanciée au chef de service ;

9° Vous assurez le suivi de la politique de lutte antidopage à Bruxelles (ONAD Bruxelles) qui implique entre autres :

- le suivi administratif des contrôles antidopage
- les contacts avec les médecins-contrôles et les chaperons
- le suivi des stocks du matériel antidopage
- le secrétariat de la Commission pour l'autorisation d'usage à des fins thérapeutiques (CAUT), qui effectue les tâches suivantes :
 - o réception des demandes d'autorisation d'usage à des fins thérapeutiques, leur transmission aux membres de la CAUT, rédaction des décisions de la CAUT et correspondance avec les sportifs
 - o suivi de la procédure pour l'octroi et le retrait de l'autorisation visée
- l'actualisation des dossiers administratifs des sportifs ou des membres de leur personnel d'encadrement ;

Qualifications requises

Connaissances

Le candidat aux emplois d'assistant auprès de la cellule « Médecine préventive » (inspection de l'hygiène) de la direction Santé et Aide aux Personnes, doit être porteur d'un diplôme de « infirmier gradué/bachelier en soins infirmiers ».

Aptitudes

Le candidat doit :

1° avoir la capacité à collaborer ;

2° être capable d'exécuter, grâce aux moyens mis à sa disposition, les missions et tâches imposées par les dispositions légales ou réglementaires et par sa hiérarchie ;

3° être capable de prendre des initiatives et de travailler de manière autonome : déterminer des priorités de manière efficiente et fixer les actions nécessaires pour réaliser à court et à long terme les objectifs posés ;

4° avoir l'esprit de décision : pouvoir s'exprimer de façon univoque et pouvoir prendre des décisions de manière autonome ;

5° avoir la capacité de s'exprimer oralement de manière aisée et structurée et posséder de très bonnes aptitudes rédactionnelles ;

6° avoir des notions scientifiques d'infectiologie, de santé publique ou d'épidémiologie ;

7° La connaissance du Néerlandais est un atout.

Avantages

- 35 jours de congé par an chèques-repas de 8 EUR par jours presté
- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme (via des formations certifiées)
- nombreuses possibilités de formations (à suivre durant les heures de travail)
- assurance hospitalisation
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- accessibilité aisée via les transports en commun
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- prime de garde

Acte de candidature:

Envoyez votre C.V., votre lettre de motivation et un copie de votre diplôme par courriel au Service GRH des services du Collège réuni de la Cocom : srhdhr@ccc.brussels avant le 31/01/2019.

Tout renseignement concernant le contenu de la fonction peut être obtenu auprès de Mme Sophie Verhaegen, 02/552.01.43, directrice de la direction Santé et Aide aux personnes.

Tout renseignement concernant le recrutement peut être obtenu auprès de : M. Benoît Gillis, 02/552.01.08 ou M. Piset Nuon Neava, 02/552.01.37 du Service des Ressources Humaines.