

LE CPAS DE GANSHOREN RECRUTE

Un.e coordinateur.trice de soins (h/f/x) **pour le Home Heydeken – CDI temps plein**

LE HOME HEYDEKEN EN BREF

Le Home Heydeken a une capacité d'hébergement pour 102 habitants, dont 37 lits maison de repos (MR) et 65 lits maison de repos et de soins (MRS).

Une équipe pluridisciplinaire (médecin coordinateur, infirmiers, aides-soignants, assistants sociaux, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, logopède, personne référente pour la démence animateurs, diététicienne) assure l'accompagnement des habitants dans leur projet de vie à la maison de repos.

FONCTION

- Vous assurez la coordination et la bonne articulation des équipes de soins et paramédicales dont vous supervisez et contrôlez le travail, dans le respect des prescrits légaux, techniques et de sécurité ;
- Vous contribuez à l'amélioration continue du programme qualité de la maison de repos ainsi qu'au développement de la politique des soins afin d'assurer le bien-être des habitants ;
- Vous collaborez à l'actualisation continue et la mise en œuvre quotidienne du projet de vie de la maison de repos en collaboration avec l'ensemble des services afin d'assurer le bien-être des habitants.

PROFIL

- Vous disposez **obligatoirement** d'un master dans le secteur de la santé publique ;
- Un diplôme de directeur d'Etablissement d'Accueil et d'Hébergement pour personnes âgées constitue un atout ;
- Vous disposez d'une expérience probante en gestion d'équipes, de préférence en maison de repos ou autre institution de soins ;
- Vous connaissez la législation qui concerne les maisons de repos et de soins et les procédures et politiques y afférentes ;
- Vous avez l'esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse et de bonnes aptitudes à la communication (verbale et écrite) ;
- Vous êtes capable d'implémenter la cohésion et l'esprit d'équipe et de gérer des conflits éventuels ;
- Vous êtes rigoureux.euse et autonome ;
- Vous faites preuve de flexibilité dans votre travail ;
- Vous possédez une bonne connaissance de la suite Office et d'outils de gestion de planification ;
- Vous maîtrisez le français ou le néerlandais, avec une bonne connaissance de la deuxième langue nationale (en possession du brevet SELOR ou êtes disposé.e à l'obtenir).

OFFRE

- Contrat à durée indéterminée (CDI) temps plein (37h30 par semaine) ;
- Horaire flottant ;
- Télétravail possible ;
- Régime attractif de congés ;
- Echelle barémique conforme aux barèmes des administrations locales de la Région de Bruxelles-Capitale : **NIVEAU AH4** ;

- Prime linguistique mensuelle si réussite des examens du SELOR ;
- Prime de fin d'année ;
- Chèques-repas d'une valeur faciale de 5,50 € ;
- Assurance hospitalisation (intervention du CPAS à 50%) ;
- Assurance pension complémentaire ;
- Gratuité des transports en commun (STIB/SNCF/De Lijn/TEC) ;
- Indemnité vélo et piéton possibles ;
- Programme de formations.

CONVAINCU(E) ?

Envoyez-nous votre candidature par mail (jobs@cpasgan.irisnet.be) en français ou en néerlandais jusqu'au **11/05/2025**.

Les dossiers de candidature doivent **impérativement** être accompagnés :

- de la référence du poste dans l'objet de votre candidature,
- d'un CV à jour (PDF),
- d'une lettre de motivation (PDF),
- d'une copie du diplôme requis (ou équivalence) (PDF).

Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Merci de vous renseigner sur l'aide à l'emploi (Activa, CPE,...) auprès d'Actiris/VDAB/Forem, à laquelle vous pourriez prétendre et de nous transmettre les documents.

QUESTIONS ?

Vous pouvez contacter le Secrétariat général au 02/436.63.64 et/ou via notre adresse mail jobs@cpasgan.irisnet.be.

Le CPAS de Ganshoren mène une politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des droits. Nous garantissons l'égalité de traitement et d'accès aux sélections pour tous nos candidats. Les compétences sont déterminantes, et ce, indépendamment de l'âge, de l'origine, du handicap, du genre, ou de l'orientation sexuelle.