



COMMUNE DE WELLIN
**INFIRMIER(ÈRE), ERGOTHÉRAPEUTE, OU KINÉSITHÉRAPEUTE POUR LA
MAISON D'ACCUEIL COMMUNAUTAIRE DES ÂNÉS DE WELLIN**
MI-TEMPS - CDI

Objectifs de la maison d'accueil communautaire des aînés (M.A.C.A.) :

La maison d'accueil communautaire des aînés se veut un lieu collectif de rencontres, où il fait bon vivre dans un esprit familial.

La convivialité, les contacts, et l'échange sont au cœur du projet. Les activités proposées peuvent être récréatives, sociales, culturelles, intergénérationnelles, culinaires ou encore citoyennes.

Elles ont pour but de maintenir, voire améliorer l'autonomie tant sociale que psychique et physique des personnes.

La maison d'accueil communautaire est vécue comme un moyen supplémentaire pour favoriser le maintien à domicile des personnes qui ont fait ce choix, et ainsi :

Rompre l'isolement social et la solitude ;

Favoriser les échanges intergénérationnels ;

Soulager les aidants proches ;

Le tout dans le respect de la vie privée et sans imposer aux personnes accueillies de choix à caractère commercial, culturel, idéologique, philosophique, politique ou religieux.

Finalité de la fonction :

Contribue, par l'utilisation d'activités concrètes de rééducation, de réadaptation et de prévention, au traitement de personnes atteintes d'incapacités physiques, psychiques ou sociales en vue de leur permettre de conserver ou de recouvrer une plus grande autonomie d'action et de décision dans leur vie quotidienne.

- Accueillir la personne
- Détecter les besoins/attentes des interlocuteurs
- Consulter le dossier médical
- Interviewer des personnes
- Observer et évaluer les compétences et les troubles
- Fixer les objectifs et les moyens du traitement
- Pratiquer des exercices de rééducation
- Mettre la personne en situation au moyen d'activités de la vie quotidienne
- Adapter du matériel orthopédique
- Familiariser la personne à l'utilisation du matériel orthopédique

- Conseiller les personnes
- Contrôler les évolutions des clients
- Ajuster les modalités de traitement
- Effectuer des tâches administratives courantes
- Assurer l'organisation des repas,
- Coordonner le bénévolat,
- Organiser des journées d'accueil (au-moins 2x / semaine),
- Maintenir, voire améliorer l'autonomie de la personne âgée afin de prolonger la vie au domicile.
- Soulager l'aidant proche et permettre par ce biais le maintien au domicile de la personne atteint d'une pathologie
- Maintenir ou recréer du réseau social autour de la personne âgée :
- Valoriser la personne âgée, augmenter l'estime de soi par différentes activités :
- Encourager les contacts et liens intergénérationnels
- Organiser et entretenir les relations avec les différents partenariats nécessaires au bon fonctionnement de la Maca.
- Réponse à de nouveaux « Appels à projets » permettant de pérenniser la Maca.
- Réaliser l'administratif lié au fonctionnement de la Maca.

Toutes autres tâches que l'employeur lui confiera en lien avec la fonction.

Aptitudes liées à la fonction :

Respecter les horaires convenus

Réagir rapidement, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un événement soudain

Appliquer rigoureusement les règles de l'entreprise en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement

Respecter la déontologie et appliquer la réglementation et les instructions en vigueur dans l'entreprise

Présenter une image positive de l'entreprise

S'intégrer dans l'environnement de travail

Se tenir informé de l'évolution du métier

Adhérer aux objectifs de l'entreprise

Travailler méthodiquement et rigoureusement

Communiquer aisément

Faire preuve de créativité

Faire preuve de psychologie

Obtenir l'adhésion active des personnes

Collaborer avec des équipes interdisciplinaires de médecins et d'autres professionnels de la santé

S'adapter aux évolutions technologiques

Echelle barémique :

B1 : Minimum : 18.026,82 - Maximum : 25.011,57 annuel brut non indexé

Avantage : chèques-repas

Conditions d'accès à l'emploi :

1° Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les non-ressortissants de l'Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

2° avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer apprécié en tenant compte de l'âge de l'agent ;

6° être âgé de 18 ans au moins;

7° être titulaire d'un Bachelier en qualité d'infirmier(ère), d'ergothérapeute, ou de kinésithérapeute.

8° Réussir un examen de recrutement ;

9° Disposer d'une expérience professionnelle similaire est un atout.

10° Toute formation supplémentaire avec les personnes âgées est un atout.

Candidature :

Les candidatures seront adressées au Collège communal pour le 21 décembre 2021 au plus tard.

Le dossier de candidature devra être adressé sous pli recommandé avec accusé de réception à la poste, la date de signature de l'accusé de réception faisant foi, au Collège communal – Grand place 1 à 6920 Wellin – ou déposé en mains propres au guichet de l'administration communale avec toutes les pièces énumérées ci-dessous :

- lettre de candidature motivée
- curriculum vitae
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois
- copie recto-verso de la carte d'identité
- copie du diplôme requis
- le cas échéant, document justifiant d'une expérience ou d'une formation supplémentaire en lien avec les aînés.

Pour toute question, vous pouvez contacter Mme Léonard, Directrice Générale de la Commune de Wellin, au 084/43.00.51.