

Liège, le 23/12/2016

## APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2016-136

Le CHU de Liège souhaite s'adjoindre pour ses divers sites d'activités :

### 1 Conseiller en génétique (H/F)

(Voir définition de fonction détaillée en annexe)

Unilab

Service de génétique

à mi-temps (19h/sem.)

### VOTRE PROFIL

#### 1. Vous remplissez les conditions d'accès suivantes :

- Qualifications et expériences  
(Diplôme belge / diplôme reconnu équivalent par la Fédération Wallonie - Bruxelles / reconnaissance professionnelle émanant du Service Public Fédéral Santé Publique)

Niveau / Orientation	Expérience
Enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) infirmier OU	Expérience en milieu hospitalier exigée
Enseignement supérieur de type court (graduat/baccalauréat) Biologie médicale/clinique	

Ou selon les règles de mobilité interne suivantes applicables aux agents du CHU

Grade requis	Ancienneté
Assistant de laboratoire clinique	/
Infirmier gradué	/

- Vous disposez d'une bonne maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé), la connaissance de l'allemand et/ou du néerlandais constitue un atout.
- Vous possédez les compétences suivantes :
  - Intérêt pour les maladies génétiques
  - Esprit d'équipe
  - Empathie
  - Discrétion
  - Rigueur
  - Sens de l'accueil
  - Orientation patient

**2. Vous êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction et jouissez de vos droits civils et politiques.**

**3. Vous disposez des aptitudes physiques requises constatées par le médecin du travail.**

## CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- Contrat à objet (+/- 2 ans et demi) à pourvoir dès que possible.
- Site de prestation : CHU Sart Tilman ; selon les nécessités du service, ces prestations pourront s'effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU.
- Horaire : Mi-temps (19h/sem.). Prestations de 7h36 du lundi au vendredi entre 08h00 et 18h00 (entre 30' et 1h de temps de repas). Selon les nécessités du service, la fonction pourrait impliquer une flexibilité horaire et des prestations de weekend le cas échéant. Ces prestations sont au prorata du régime de travail.
- Rémunération mensuelle brute à temps plein : 2210.37 euros (1.55)
  - **Montant proportionnel en cas de temps partiel**
  - Echelle au grade de Assistant de laboratoire clinique sans valorisation d'ancienneté à l'index 1,6406 (juillet 2016)
  - Montant à majorer éventuellement des allocations de foyer ou de résidence.
  - Possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle.
- Rémunération mensuelle brute à temps plein : 2519.34 euros (1.55B)
  - **Montant proportionnel en cas de temps partiel**
  - Echelle au grade de Infirmier gradué sans valorisation d'ancienneté à l'index 1,6406 (juillet 2016)
  - Montant à majorer éventuellement des allocations de foyer ou de résidence.
  - Possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle.

Pour le personnel CHU, en cas de promotion, maintien du barème actuel et obtention d'une indemnité pour fonction supérieure pendant la période probatoire.

## MODALITES DE SELECTION

- examen des CV,
- épreuve écrite,
- entretien de présélection (par téléphone ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures,
- entrevue finale avec jury.

## DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **mercredi 18 janvier 2017** au plus tard, **de préférence par mail ([recrutement@chu.ulg.ac.be](mailto:recrutement@chu.ulg.ac.be))**

ou

- Par écrit : Département de Gestion des Ressources Humaines – Service Recrutement – à l'attention de Madame S.BILLET – CHU de Liège – Domaine Universitaire du Sart Tilman (B35) à 4000 Liège,

- Elle doit être accompagnée des documents suivants :
  - **lettre de motivation**
  - **curriculum vitae détaillé**
  - **photo d'identité**

Si vous n'êtes pas membre du personnel du CHU, vous devez **également fournir** :

- **copie du diplôme (ou équivalence du diplôme)**
- **copie de la carte d'identité recto/verso**

**Référence de l'appel à rappeler dans toute correspondance :**  
Appel 2016-136 - Conseiller en génétique - Service de génétique

## POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès de Vincent BOURS, tél. : 04/366.81.44.  
**Nous vous conseillons vivement de vous informer préalablement sur la fonction à pourvoir.**
- A propos des formalités administratives, vous pouvez vous adresser au Département de Gestion des Ressources Humaines - Service Recrutement – PINET Olivia: 04/366.84.99, [recrutement@chu.ulg.ac.be](mailto:recrutement@chu.ulg.ac.be)

## MISSION

Le conseiller en génétique organise et participe aux consultations multidisciplinaires des patients atteints de maladies génétiques rares. Il accompagne les patients dans leurs décisions et leurs parcours de soins sous la responsabilité d'un médecin en génétique.

Il participe au projet "Euregio Meuse- Rhine Rare Diseases (EMRaDi)" au CHU en collaboration avec les hôpitaux universitaires de Maastricht et Aachen.

<b>Positionnement organisationnel</b>	Unilab Service de génétique
<b>Liens hiérarchiques</b>	<b>Sous l'autorité</b>
	du chef de service de génétique
	<b>Sous la supervision</b>
	du médecin responsable clinicien du service de génétique
	<b>A autorité sur</b>
<b>Liens fonctionnels</b>	<b>Collaborations internes</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les responsables et agents du service de génétique</li> <li>- L'ensemble du personnel des divers départements et services du CHU</li> </ul>
	<b>Collaborations externes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les hôpitaux universitaires de Maastricht et Aachen</li> </ul>	

*La définition de fonction est un document objectif et non exhaustif qui formalise le contenu de la fonction. Celle-ci est susceptible d'évoluer, notamment, selon les nécessités du service.*

## Responsabilités et activités transversales

### Accueil

Offrir un accueil de qualité au patient et le cas échéant à son entourage

Assurer l'interface du service (ex. permanence téléphonique, prise de rendez-vous, etc.)

### Assistance aux soins

Assurer l'organisation complète des consultations mixtes en collaboration avec le personnel paramédical ( planification des dates en fonction des agendas, des boxes, etc.)

Participer, selon les nécessités, aux consultations des patients au CHU et/ou à l'extérieur de l'hôpital (ex. préparation des consultations, des dossiers, gestion de l'agenda des soins, recueil des informations médicales concernant le patient et/ou les cas familiaux, gestion des consultations multidisciplinaires, etc.)

### Continuité et suivi des soins

Assurer et participer à la continuité des soins (via l'utilisation d'outils: dossier infirmier, consultation infirmière Dossier Médical Informatisé (DMI), carnet de liaison et la circulation de l'information au sein, voire si nécessaire à l'extérieur, de l'unité de soins/secteur)

Assurer la gestion des demandes d'analyses spécifiques (ex. envois à l'extérieur, etc.)

Assurer l'éducation du patient (et de sa famille) dans ses problématiques

Assurer l'accompagnement, l'information et l'écoute du patient et/ou de sa famille

Assurer et veiller à la sécurité et au confort du patient et/ou de sa famille

### Gestion des données liées aux prestations

Gérer et mettre à jour les conventions spécifiques (ex. enregistrement des données de consultations pour facturation, etc.)

### Gestion des données patients

Tenir à jour et gérer les dossiers patients : relever les données administratives et vérifier les consultations (ex. tarification, etc.)

### Support administratif à l'activité

Préparer et rédiger divers documents (ex. mise à disposition, production de présentation, tableaux, rapports, PPT, PV de réunions, etc.)

Assurer la gestion documentaire (ex. scannage, photocopies, classement, archivage, partage, diffusion, etc.)

Participer à la gestion des statistiques (ex. des patients, consultations, analyses, etc.)

### Participation à la démarche qualité

Participer activement à la démarche d'amélioration continue de la qualité mise en place au sein du secteur / service / département et de l'institution

Appliquer et respecter les procédures et réglementations

### Développement et maintien des compétences

Acquérir et maintenir ses connaissances de base et spécifiques à l'activité et , si nécessaire, à sa spécialité

Assister à des séminaires, colloques et/ou congrès, lire des articles scientifiques en vue d'assurer sa formation continuée

### Implication dans les activités du service

Intégrer et coordonner son activité avec celle des autres unités, services et autres personnels de la santé

Participer aux réunions qui le concernent

Participer aux activités ou projets spécifiques liés à l'activité

Réaliser les activités spécifiques et/ou ponctuelles déléguées par le responsable hiérarchique

## **Responsabilités et activités spécifiques**

### **Sans objet**

-

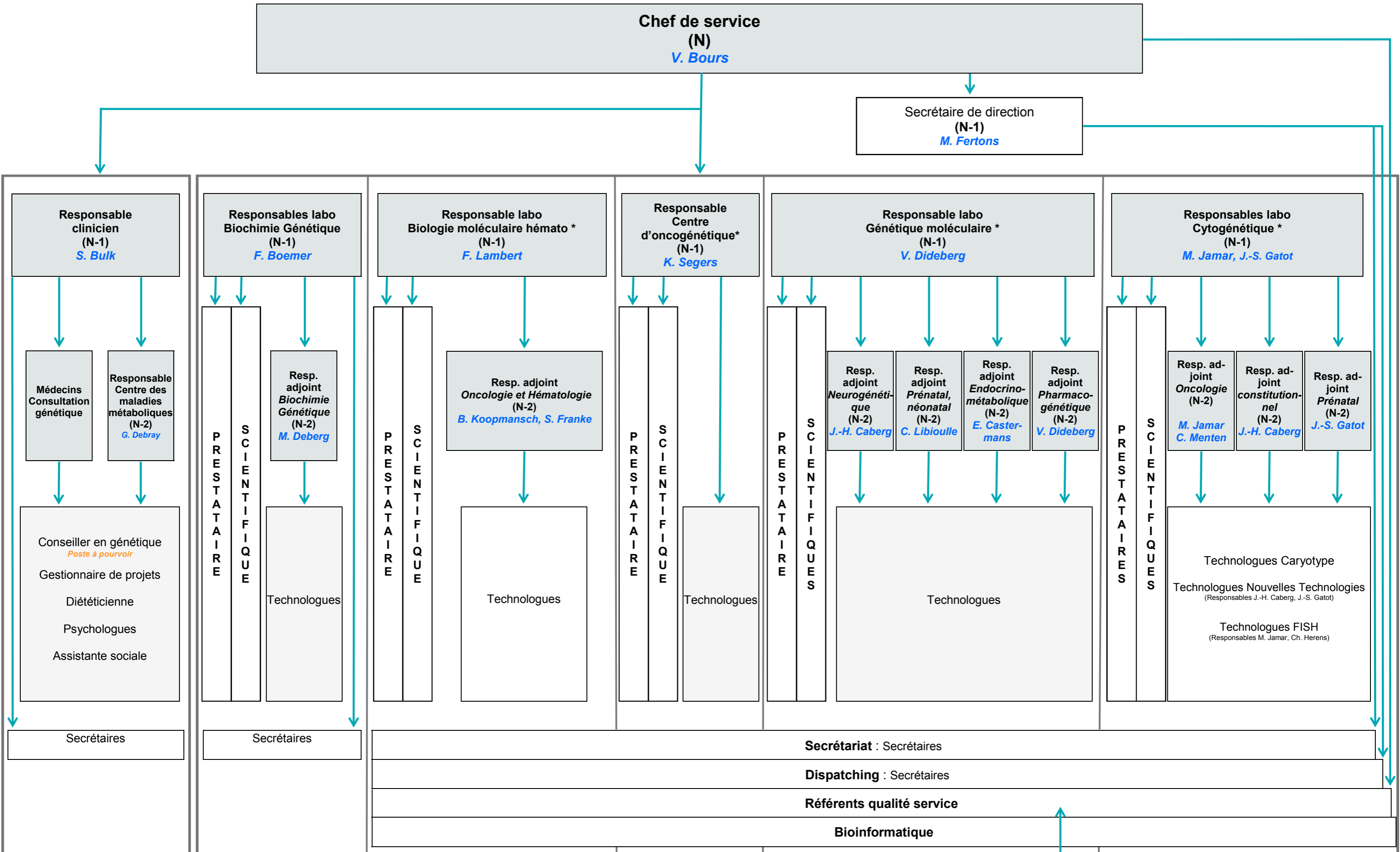
## Annexe à la définition de fonction

### Cadre de l'activité – réglementation(s) interne(s) et/ou externe(s)

Législations et réglementations externes

Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service

# Organigramme hiérarchique du service de Génétique



→ Rapport d'autorité hiérarchique (-> sens unique)

\* Laboratoire effectuant une (des) analyse(s) accrédité(e)s

↑ Référent AQ de discipline