



Service RH

## Description de fonction

### 1. Identification de la fonction

**Dénomination de la fonction :** INFIRMIERE CRECHE H/F

**Niveau :** B

**Service :** Crèches communales

**Département :** DEPARTEMENT ENSEIGNEMENT, PETITE ENFANCE, SPORTS ET JEUNESSE

**Date de création :** ....

**Rôle prédominant :**  Support/Expert

### 2. Raison d'être de la fonction

Contrat de remplacement

### 3. Finalités

1.en tant que gestionnaire

S'

Afin de

#### Exemples de tâches

- Constituer le dossier médical suite au contact avec les parents,
- Organiser les consultations et le suivi médical des enfants en collaboration avec le médecin et selon le choix des parents (bilans de santé, guide de médecine préventive) (sauf en MCAE)
- Participer aux dépistages proposés par l'ONE
- Veiller au suivi des vaccinations
- Compléter le carnet de l'enfant
- Organiser, en collaboration avec la responsable et le médecin, l'accueil et le suivi d'un enfant qui nécessite une attention particulière
- Assurer le relais d'informations entre les parents et le médecin
- Exercer un rôle de soutien à la parentalité, plus spécialement en matière de promotion à la santé.

2.En tant que collaborateur

S'

Afin de

#### Exemples de tâches

- Vérifier que la surveillance médicale du personnel et des stagiaires soit assurée,
- Informer le médecin de tous problèmes de santé relatifs aux enfants, au personnel
- S'assurer du respect des règles d'éviction,
- Gérer la pharmacie et veiller au bon fonctionnement des appareils nécessaires à la consultation
- Participer à l'élaboration des menus ; assurer le contrôle de la mise en conformité en fonction des normes de l'AFSCA (circuit des aliments, préparation, conservation). Veiller au respect des régimes spécifiques conformément aux recommandations ONE
- Promouvoir et vérifier le respect des mesures d'hygiène et de sécurité dans le champ de ses compétences
- Participer à la récolte des données épidémiologiques (BDMS, cadastre des événements médicaux graves, dépistages divers,...)
- Informer les accueillantes des notions diverses relatives à la santé et l'hygiène,
- Collaborer avec l'équipe dans le respect des règles de déontologie,
- Participer aux formations continuées
- Collaborer à l'élaboration du projet d'accueil.
- Travailler en collaboration avec l'assistante sociale lors de situations particulières

### 4. Positionnement

La fonction est dirigée par :

La direction de la crèche

La fonction assure la direction d'un groupe de :

Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction **hiérarchique ou fonctionnelle**:

- la fonction n'assure pas de direction
- 

### 5. Profil de compétences

- Graduat / Bachelor en soins infirmiers
- Formation ou expérience en crèche
- Les aspects psycho pédagogiques du développement de l'enfant
- La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance
- Guide de médecine préventive
- Règles déontologiques
- Bases réglementaires : aspects relatifs à la santé (AMA, Code de qualité) ; AFSCA ; sécurité des jouets ; ...
- Appliquer scrupuleusement les réglementations
- Appliquer les législations
- Capacités rédactionnelles
- Donner des informations claires
- Dynamique
- Esprit d'équipe
- Organisé
- Résistant au stress
- Respectueux des délais
- Respecter la confidentialité
- Respecter le secret professionnel

### **Données pratiques**

Emploi 19/38es temps

Contrat à durée déterminée (remplacement)

Candidatures à envoyer à : lettre, cv + copie diplôme

Par courrier à Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean

Service GRH

*Ref « crèche communale »*

rue du Comte de Flandre 20

1080 Bruxelles

Par mail à [candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be)

*L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences*