



# LE CPAS RECRUTE !

REJOIGNEZ NOTRE EQUIPE !



**URGENT**



## • LOGOPÈDE •

- MI-TEMPS OU TEMPS PLEIN •
- CDD > CDI •



SITES DE TRAVAIL POSSIBLES :



HOME PAUL DEMADE  
COMINES



HOME LA CHÂTELLENIE  
WARNETON



HOME SACRÉ-COEUR  
PLOEGSTEERT

INFORMATIONS COMPLÈTES AU VERSO OU SUR...

[WWW.CPAS-COMINES.BE/JOBS](http://WWW.CPAS-COMINES.BE/JOBS)

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le CPAS de Comines-Warneton est un Centre Public d'Action Sociale qui propose un environnement de travail en constante évolution et disposant d'une dynamique de projet.

Exemples mettant en lumière la dynamique de notre CPAS :

- Formation de notre personnel des Maisons de Repos à la **philosophie HUMANITUDE** (philosophie mettant le résident au centre de l'attention, impliquant un respect de son rythme de vie tout en cherchant la stimulation cognitive et musculaire afin de respecter le principe « Vivre debout, mourir debout »).
- Présence d'une **Psychologue** afin d'assurer la prise en charge adaptée pour les aînés qui éprouvent des difficultés d'ordre psychologique.
- Présence d'une **Coordinatrice Qualité** afin de promouvoir une culture d'amélioration continue de la qualité au sein des différents services.
- Présence d'une **diététicienne** afin d'assurer le suivi alimentaire des résidents.

Rejoignez-nous vite afin de contribuer au développement de nos projets et d'assurer un soutien de qualité à notre population et à nos aînés.

## AVANTAGES

- 26 jours de vacances annuelles.
- 8 jours de congés extra-légaux.
- Rémunération liée à l'expérience.
- Possibilité de bénéficier de primes naissance, mariage, pension ...
- Possibilité de bénéficier d'une indemnité pour les déplacements à vélo.
- Possibilité de bénéficier de codes de réduction via la plateforme « Benefits at work », en partenariat avec Zalando, Décathlon, Bellewaerde, Dyson, Philips...
- Possibilité de bénéficier d'une réduction pour l'assurance soins de santé.
- Possibilité de commander des produits pharmaceutiques à prix réduit.

## FONCTION

Sous la responsabilité administrative de l'infirmier(e) chef(fe), vous avez pour objectif de traiter les résidents souffrant de problèmes d'élocution, de déglutition ou de langage, de troubles de la voix, de problèmes d'audition ou d'apprentissage afin d'améliorer le niveau de fonctionnement de leur communication. Vous entretenez des relations fonctionnelles avec les services suivants : services médicaux, services paramédicaux, animation, kinésithérapeute et département restauration.  
*Descriptif de fonction complet en annexe.*

## PROFIL

- Posséder un diplôme en tant que logopède ;
- Disposer du visa du SPF Santé Publique autorisant l'exercice de la qualification obtenue ;
- Etre à l'écoute, patient, disponible et capable de travailler de façon autonome et en équipe.

La candidature peut-être adressée  
par mail

**valentin.vandecasteele@cpas-comines.be**

par courrier :

**C.P.A.S. de COMINES-WARNETON**  
**Monsieur Frédéric HALLEZ, Président**  
**Rue de Ten-Brielen, 160**  
**7780 COMINES-WARNETON**

Le dossier de candidature doit  
comprendre :

**Lettre de motivation ;**  
**Curriculum vitae ;**  
**Copie du diplôme utile à la fonction ;**  
**Copie du visa du SPF Santé Publique ;**  
**Certificat de bonne vie et mœurs ;**

Pour tout renseignement supplémentaire, vous pouvez prendre contact  
avec notre Centre au numéro 056/39.39.39.  
(Nederlandse versie op aanvraag).

## MONOGRAPHIE DE FONCTION

### **Logopède**

**Code IFIC 4074 – Catégorie salariale 14**

#### **Finalité de la fonction**

Sous la responsabilité administrative de l'infirmier(e) chef(fe), il/elle a pour objectif traiter des patients/résidents souffrant de problèmes d'élocution, de déglutition ou de langage, des troubles de la voix, des problèmes d'audition ou d'apprentissage afin d'améliorer le niveau de fonctionnement de leur communication.

Le/la logopède entretient, sous la responsabilité de son supérieur direct, des relations fonctionnelles avec les services suivants :

- Services médicaux
- Services paramédicaux
- L'animation
- Le kinésithérapeute
- Cuisine
- ...

#### ***Compétences spécifiques/domaine de responsabilités***

- Etablir des diagnostics logopédiques chez des patients/résidents concernant des problèmes d'élocution, de langage et/ou de déglutition.
  - Effectue des examens pour observer les aptitudes, identifier les troubles et rechercher la cause du problème ;
  - Évalue les résultats des examens et établit un diagnostic logopédique en rédigeant un bilan de toutes les fonctions et de tous les aspects liés aux capacités de communication;
  - Détermine le traitement optimal dans le cadre de la concertation multidisciplinaire, en utilisant les normes IDDSI ;
- Traiter des patients/résidents et suivre leur évolution :
  - Traite les patients/résidents selon la thérapie prescrite et les motive à travailler à leurs problèmes d'élocution et de langage;
  - Évalue régulièrement les effets de la thérapie et effectue des ajustements éventuels sur base de la concertation de travail;
  - Conseille et informe toutes les parties concernées de l'évolution des résidents ;
  - Prise en charge des résidents souffrant de troubles de déglutition ;
  - Aide à la prise des repas des résidents souffrant de troubles de déglutition + évaluation ;
- Faire le suivi administratif des traitements effectués
  - Tient à jour un rapport sur chaque traitement effectué + évaluation;

- Etablit des rapports pour les différentes parties concernées (ex. la famille, l'école) dans lesquels l'état et l'évolution des patients/résidents sont discutés;

### **Compétences transversales**

- Connaissance de l'Institution (le fonctionnement, les orientations, le projet de vie instauré dans l'établissement,...) ;
- La logopède contribue à la progression de l'institution par son ouverture d'esprit, sa disponibilité et sa capacité à faire face à tout changement de poste, d'horaire, d'organisation de travail ;
- La logopède applique rigoureusement les règles et instructions de l'institution en matière de sécurité, d'hygiène et de respect de l'environnement ;
- La logopède utilise les outils et logiciels bureautiques utiles à la fonction
- La logopède rédige (être capable de synthétiser, argumenter, structurer des rapports, ...) ;
- La logopède communique (assurer une communication ascendante, descendante et transversale par une grande transparence dans la diffusion de l'information auprès de la hiérarchie, des différents services, des autres agents de l'institution et de l'extérieur) ;
- La logopède s'implique personnellement dans la vie des services ;
- La logopède est ouverte aux changements, les assimile, les accepte et s'adapte aux besoins des services ;
- La logopède collabore avec les autres agents de l'institution et extérieurs éventuels, a un esprit d'entraide au sein du service et vis-à-vis des autres services ;
- La logopède s'adapte (être capable d'accepter l'évolution de son environnement de travail en veillant à gérer le stress qui pourrait en découler), travaille méthodiquement et rigoureusement ;
- Réaction rapide, avec calme et maîtrise de soi, en présence d'un évènement soudain ;
- La logopède se tient informée et s'adapte (par l'intermédiaire de formations) à l'évolution de sa fonction ;
- La logopède planifie (exécuter le travail d'une façon structurée en se fixant des priorités en fonction de l'importance, des délais), est efficace et occupe correctement son temps de travail, est autonome et proactive dans son travail ;
- La logopède respecte les horaires, les règles, les collègues, la hiérarchie ;
- La logopède respecte l'éthique et la déontologie.