

**En job die zin heeft, zegt u dat niets ?**  
Een beroep kiezen, dat is ook de eigen overtuigingen en passies volgen.

*Elke dag verstrekken ruim 300 medewerkers van Samusocial gratis noodhulp en individuele begeleiding aan meer dan 1.300 personen en gezinnen die dakloos zijn of vragen om internationale bescherming. Samusocial is de voornaamste Brusselse operator met een mandaat van het Gewest voor de opvang van daklozen en van Fedasil voor mensen die om internationale bescherming hebben gevraagd.*

Is het voor u belangrijk om zelf overtuigd te zijn van de opdrachten van uw werkgever en wenst u onze teams te komen versterken?

**Samusocial zoekt een**

## **Verpleger/Verpleegster**

**CDI – f/m/x – Fr/Nl**

*In het kader van de opening van een nieuw, door New Samusocial beheerd Fedasil-centrum, wordt een team gerekruteerd om de opvang van 230 inwoners te verzorgen. In dit kader zijn wij op zoek naar 2 verpleegkundigen die verantwoordelijk zijn voor:*

### **Uw functie**

- U zorgt voor de verpleging van de begunstigen, de administratie van behandelingen en gezondheidsbevordering, zorgt voor gezondheidsmonitoring en zorgt voor de overdracht van informatie tussen de verschillende interne en externe diensten om de continuïteit en kwaliteit te garanderen van de zorg.

## **Uw taken omvatten de volgende aspecten :**

- U neemt deel aan de paramedische permanentie van maandag tot en met vrijdag in het centrum voor asielzoekers.
- U ontmoet de persoon individueel op zijn verzoek of op eigen initiatief voor een paramedische evaluatie.
- Tijdens dit interview verzamelt u een maximum aan relevante informatie (ook sociale) om de aard van de te verlenen zorghulp beter in kaart te brengen.
- U zorgt ervoor dat u elke nieuwe gast binnen een redelijke tijd na aankomst ontmoet en een medisch dossier samenstelt met betrekking tot de Fedasil-normen.
- U neemt de parameters (bloeddruk, temperatuur, hartslag, auscultatie, etc.) en rapporteert deze in het patiëntendossier.
- U observeert en controleert de evolutie van de gezondheidstoestand van de bewoners.
- U beheert en actualiseert het verpleegdossier (anamnese, parameters-/diabetesdossier, behandelingsdossier, zorg- en wonddossiers).
- U maakt de nodige afspraken (artsen, ziekenhuizen, psychiaters, psychologen, tandartsen, enz.) Voor de ingediende gebruiker in overeenstemming met het Fedasil vademecum, de INAMI-nomenclatuur en het KB van 9 april 2007.
- U bent bekend met de medische protocollen, zodat u deze kunt toepassen.
- U voert bepaalde administratieve taken uit: het opstellen en coderen van aanklachten en medische tickets.
- U moet samenwerken met externe partners (medische dispatching van Fedasil, ziekenhuizen, apotheken, huisartsen, psychologen, bepaalde vzw-partners, ...).
- U zorgt voor de juiste overdracht van informatie naar de coördinatie en naar je collega's in de sociale dienst in overeenstemming met het principe van vertrouwelijkheid en gedeelde geheimhouding.
- U neemt actief deel aan dagelijkse teamvergaderingen en geeft informatie door die relevant is voor het team, met inachtneming van het principe van vertrouwelijkheid en gedeelde geheimhouding.
- U zorgt voor de kwaliteit van de codering en informatie in de verschillende rapporten (met respect voor het principe van vertrouwelijkheid en gedeelde geheimhouding) en verpleegkundige dossiers.

## **Uw profiel**

### **Technische bekwaamheden.....**

- U heeft een bachelordiploma verpleegkunde,
- U werkt graag in een multidisciplinair team,
- U heeft kennis van de zorgsector,
- U heeft een algemene kennis van het Brusselse associatieve stelsel,
- een algemene kennis van de verschillende projecten en doelstellingen van Samusocial,
- Kennis van Engels, Arabisch of een andere taal is een pluspunt,

### **New Samusocial asbl vzw**

membre du / lid van  
**samusocial**International

info@samusocial.be  
www.samusocial.brussels

Boulevard Poincarélaan 68-70  
Bruxelles 1070 Brussel

T 02 551 12 20  
F 02 534 96 64

- Het bezit van een rijbewijs B is een pluspunt,
- BEPS verkrijgen is een troef,
- u hebt een goede kennis van MS Office,

### Menselijke vaardigheden.....

- u hebt een goed gevoel voor organisatie en anticipatie,
- u bent oplossingsgericht,
- u geeft blijk van stressbestendigheid en kunt reageren in noodgevallen,
- u bent in staat vertrouwensrelaties te vormen, te luisteren en vriendelijkheid te tonen met behoud van de nodige professionele afstand,
- u hebt een uitgesproken interesse voor humanitaire missies,
- u bent in staat om rapporten te schrijven en situatieoverzicht te onderhouden,

### Ons voorstel

- Een contract van onbepaalde duur in een menselijk geëngageerde en snel veranderende omgeving,
- Uurrooster : van maandag t.e.m. vrijdag met verschillende werktijden :
  - o Van 8.00 tot 16.00 uur,
  - o Van 9.00 tot 17.00 uur,
- Vergoeding volgens het baremasysteem CP 332.02 (B4),
- Maaltijdcheques,
- Tegemoetkoming in de verplaatsingskosten verblijfplaats/werkplaats,
- Voorkeurstarieven in ziekenhuizen van het IRIS-netwerk,
- Een werkplek in Brussel binnen dynamische teams.

### Geïnteresseerd ?

Vertel ons wat u motiveert om deel uit te maken van Samusocial !  
 Stuur uw curriculum vitae en uw beschikbaarheid naar het volgende adres:  
[jobs@samusocial.be](mailto:jobs@samusocial.be) (T.a.v. Olivier Goossens)

*Samusocial zet zich in om diversiteit en respect voor verschillen te bevorderen, ongeacht afkomst, geslacht, leeftijd, eventuele handicap, persoonlijke, culturele, filosofische en religieuze overtuigingen. Voor mensen met een handicap worden redelijke aanpassingen voorzien. Hiervoor nodigen we aanvragers van harte uit om ons hun noodzakelijke accommodatiebehoefte(n) mee te delen.*

### New Samusocial asbl vzw

membre du / lid van  
**samusocial**International

[info@samusocial.be](mailto:info@samusocial.be)  
[www.samusocial.brussels](http://www.samusocial.brussels)

Boulevard Poincarélaan 68-70  
 Bruxelles 1070 Brussel

T 02 551 12 20  
 F 02 534 96 64