



Aide et savoir-faire

ASSOCIATION
Joseph Sauvy

Pôle Travail Adapté

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **MONITEUR PRINCIPAL ATELIER EN BLANCHISSERIE**

Nature du poste : Responsable de l'encadrement des TH et de l'activité de l'atelier

P 1 / 4

IDENTITE DE LA PERSONNE OCCUPANT LE POSTE A CE JOUR

Etablissement : ESAT Charles de menditte - BOMPAS

Diplôme : Diplôme CAFETS ou Certificat AFPA.
CAP +7 ans d'expérience
BEP + 5 ans
BTS/DUT + 2 ans

PRESENTATION DU SERVICE

Positionnement de cette personne dans l'organigramme du service :

- N+1 Chef des ateliers/ chef de service
- N+2 Directeur de l'ESAT
- N+3 Directeur de la Plateforme

Il a sous sa responsabilité les moniteurs d'atelier 1ère et 2ème classe, et les ouvriers de production

MISSIONS DU POSTE

Missions principales du poste :

- Participe aux actions de soutien des personnes handicapées
- Etre référent des équipes d'ouvriers.
- Responsable de la mise en œuvre des activités de production
- Formule les instructions d'application
- Coordonne les activités d'un ou plusieurs moniteurs d'atelier
- Pilote et Garant de l'activité de l'activité au sein de l'atelier
- Planifier, organiser et piloter l'ensemble des secteurs de production fonction linge / blanchisserie, de la réception à l'expédition du linge, veille à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.
- Elaboration et suivi de la facturation
- Assure la relation et la communication développées avec les clients et les fournisseurs.



Aide et savoir-faire

ASSOCIATION
Joseph Sauvy

Pôle Travail Adapté

Activités du
poste :

Participe aux actions de soutien des personnes handicapées :

Suit les projets individualisés des bénéficiaires
Vérifie l'application des procédures, modes opératoires et exécution concernant la mise en œuvre de ce projet
Vérifie l'effectivité des actions mises en œuvre
Récupère, corrige et valide les rapports et comptes rendus des moniteurs d'atelier.

Il a la charge de classer ou transmettre ces comptes rendus à la direction et aux chefs des ateliers/de service.

Programme et anime les réunions d'équipe.

Rend compte des difficultés rencontrées à sa hiérarchie

Gestion des plannings (formation, absences, congés...) pour les TH et le personnel encadrant et les soumet à la direction.

Responsable de la mise en œuvre des activités de production :

Gérer les stocks de pièces, matières et équipements
Gérer les commandes selon les besoins du client et/ou de l'état des stocks.

Gérer l'atelier, réceptionner et contrôler les produits commandés aux fournisseurs, suit l'approvisionnement

Optimiser les flux, le stockage, le transport, la manutention
Organiser l'expédition des produits finis

Encadrer le travail des ouvriers et des encadrants de l'atelier.

Analyser et optimiser un / des processus

Analyser les informations nécessaires à l'organisation et à la réalisation de son activité

Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes

Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite

Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles

Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation

Maîtrise des outils informatiques, de planification et de gestion des stocks

Connaissance des techniques du transport et de leur réglementation

P 2 / 4



Aide et savoir-faire

ASSOCIATION
Joseph Sauvy

Pôle Travail Adapté

P 3 / 4

	<p>Rigueur dans l'application des règles d'hygiène RABC et de sécurité des biens, des personnes et des conditions de travail.</p> <p>Sens de l'organisation, réactivité, esprit de synthèse et d'analyse</p> <p>Aisance relationnelle (management)</p> <p>Sens du service au client</p> <p>Connaissances requises :</p> <p>Installations- équipements de blanchisserie</p> <p>Logiciel dédié au marquage et au suivi des articles linge</p> <p>Logiciel dédié aux processus de nettoyage du linge</p> <p>Management</p> <p>Normes, règlements techniques et de sécurité</p> <p>Permis de conduire</p> <p>Animer et encadrer une ou plusieurs équipes, développer les compétences de ses collaborateurs et les évaluer</p> <p>Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence</p> <p>Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes</p> <p>Prépare la feuille de route des livraisons.</p> <p>Assure le SAV.</p>
Intérêts et contraintes du poste	<p>Poste a responsabilités et avec une certaine autonomie dans l'organisation de son travail</p> <p>Elément important dans l'organisation. Contraintes liées à la saisonnalité.</p> <p>Travail certains jours fériés en fonction d'un roulement établi.</p> <p>Amplitude horaire de l'atelier en période estivale de 06h30 à 18h.</p> <p>Positionnement des congés en dehors de la période estivale.</p>
Champ d'autonomie et de responsabilité	<ul style="list-style-type: none">- Décide seul dans le champ de ses attributions : organisation atelier, respect des délais, contrôle qualité, suivis. Il rend compte à la hiérarchie de ses choix et ses décisions.- Soumet la décision à l'aval de la hiérarchie lorsqu'il sort du champ de ses compétences- Réalise les consignes de la hiérarchie

Ce document n'est pas contractuel, il définit les contours du poste sans être exhaustif, il peut évoluer.



Champ des relations	<p><u>En interne :</u> Les bénéficiaires, les personnels dont il a la responsabilité, les services administratifs, la direction</p> <p><u>En externe :</u> Les clients, fournisseurs, partenaires, les organismes professionnels dans le champ de ses compétences</p>
COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
SAVOIR - CONNAISSANCES THEORIQUES ET PRATIQUES	Solide formation technique généraliste et logistique. Une expérience en entreprise, connaissances en gestion commerciales. Maîtrise parfaite de l'informatique (pack office). Connaissances des Logiciels de conception assistée. Connaissances en qualité.
SAVOIR FAIRE - TECHNIQUES ET METHODOLOGIQUES	Capacité d'analyse, de projection et d'anticipation Capacité d'adaptation à la variété des tâches Capacité de gestion, management du personnel Aisance rédactionnelle
SAVOIR ETRE - COMPORTEMENTS SOCIAUX ET PROFESSIONNELS - ATTITUDES RELATIONNELLES DE COMMUNICATION - ATTITUDE ETHIQUE	Organisation et rigueur. Polyvalence Pédagogue (écouter, savoir argumenter, mettre en confiance) Exemplarité d'attitude, esprit d'équipe et coopération. Respect de la confidentialité et secret professionnel. Gestion du stress et bienveillance

Date de dernière mise à jour	02/09/2025	Version 02
Rédaction	Sonia BOURLIER	
Approbation	Mathieu CUZACQ	
Validation	Mathieu ROULIN	

M/Mme atteste avoir pris connaissance et participé à la rédaction de cette fiche de poste et/ou a pris connaissance de sa fiche de poste.

Date :

Signature :