

FICHE DE POSTE - FAM LES PARDALETS

Qualification : Agent Service Intérieur Ménage

IDENTIFICATION SELON LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE 66

FILIERE : Médico-Social, filière adulte handicapée mentale
REGROUPEMENT DE METIERS : métiers du social

❖ MISSIONS :

DEFINITION DU METIER SELON LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE 66 :
Emploi comportant un ensemble de travaux relevant de spécialités bien définies.

Le professionnel participe à l'entretien et l'hygiène de la structure. Il assure à l'usager un lieu de vie propre et sain.

SPECIFIQUES A L'ETABLISSEMENT

Accueil en internat de personnes adultes handicapées mentales et/ou physiques. L'Agent de Service Intérieur assure l'entretien des locaux et des conditions d'hygiène visant le confort domestique des usagers et du personnel au sein de l'établissement.

MISSION 1 : Entretien des locaux du FAM

SUIVI QUOTIDIEN :

- Nettoyage du sol des chambres des résidents par technique du balayage ou lavette.
- Nettoyage du sol et des éléments de sanitaire dans chaque salle de bain.
- Vidange et réfection des poubelles.
- Vérification de la propreté des interrupteurs et des poignées dans chaque pièce.
- Nettoyage selon la technique du balayage humide des sols et des couloirs.
- Nettoyage du sol et du mobilier des espaces communs (salle à manger)
- Nettoyage du sol et du mobilier des espaces d'animation et d'ateliers suivant l'état de propreté.
- Nettoyage du sol et du mobilier des espaces paramédicaux comme l'infirmerie.

SUIVI HEBDOMADAIRE :

- Entretien des vitres des chambres et des salles à manger côté intérieur (impossibilité sur certaines vitres donnant sur les cours intérieures à cause du vide).
- Dépoussiérage des tablettes de nuit et des éléments mobiliers des chambres.
- Dépoussiérage et réfection du tour de chaque lit.
- Si nécessité, nettoyage des placards.

MISSION 2 : Entretenir les locaux externes du FAM

En fonction des tâches hebdomadaires répertoriées et citées sur une fiche d'évaluation :

- Balayage des extérieurs, terrasse et balcons.

MISSION 3 : Appliquer les différents protocoles d'hygiène

- Respect du protocole de préparation du chariot
- Respect du protocole d'utilisation des produits
- Respect du bio nettoyage des chambres, couloirs et sanitaires
- Respect du protocole des locaux paramédicaux

MISSION 4 : Missions exceptionnelles

- Le professionnel faisant partie des services généraux peut être amené en cas de besoins à intervenir sur le service ménage du Foyer de vie ou sur le service lingerie.

MISSION 5 : Formation

- Pour être au plus proche des besoins des usagers, le professionnel doit pouvoir se former soit à sa demande, soit à la demande de l'employeur.

MISSION 6 : Travail en équipe

- Il sait écouter l'ensemble des professionnels.
- Il est force de proposition et fait valoir ses idées.
- Il est capable d'échanger avec les professionnels dans une communication respectueuse.

❖ LIENS HIERARCHIQUES ET REGLES DE DELEGATION

Position dans l'organigramme :

Il est positionné hiérarchiquement sous la responsabilité du Directeur et du chef de service.

Il travaille en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluriprofessionnelle : Secrétaire, Moniteur Educateur, Aide-Soignante, Infirmière, Kinésithérapeute, Aide Médico-Psychologique, Docteur généraliste, Psychologue et Psychomotricienne, en présence des résidents, ce qui demande une grande adaptabilité de son intervention selon les moments.

Il est en communication avec le service ménage du Foyer de vie, le service de lingerie et celui de l'entretien.

❖ **COMPETENCES REQUISES**

FORMATION/DIPLOME : Formation en matière d'hygiène souhaitée

COMPETENCES

- Capacité à s'adapter aux situations
- Capacité à travailler seul
- Capacité à travailler en équipe
- Bon sens de la prise d'initiative
- Connaissance du handicap
- Bonne aptitude physique et mentale

❖ **CONDITIONS PARTICULIERES**

- L'amplitude horaire peut aller de 7h30 à 16h30.
- Travail un week-end sur deux (matinée 08h-12h)

❖ **MOYENS ET OUTILS NECESSAIRES POUR L'EXERCICE DE LA FONCTION**

- Moyens matériels sous la responsabilité de celui qui l'utilise : chariots et accessoires nécessaires.
- Accès à la documentation diverse : protocoles, cahiers d'informations et affichages internes.
- Une vêtue professionnelle adaptée.