ASSOCIATION
Joseph Sauvy

FICHE DE POSTE FOYER DE VIE ET FAM « LES PARDALETS »
Qualification : Agent Service Intérieur

IDENTIFICATION SELON LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE 66

FILIERE : Médico-Social, filière adulte handicapée mentale

❖ 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 tous les actes courants concernant l'entretien et l'hygiène de la structure.

SPECIFIQUES A L'ETABLISSEMENT

Accueil en internat de personnes en situation de handicap mentales et/ou physiques**.** L'Agent de Service Intérieur assure tout ce qui attrait à 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 intérieurs et extérieurs

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.

En fonction des taches hebdomadaires répertoriées et citées sur une fiche d'évaluation :
- Balayage des extérieurs, terrasse et balcons.

MISSION 2 : Application des 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 3 : Gestion du linge sale traité sur place

- Réception des sacs
- Triage selon des consignes de tri
- Mise en machine à laver en respectant les différents cycles

MISSION 4 : Gestion du linge propre traité par l'établissement

- Mise en séchoir du linge traité
- Pliage et repassage
- Répartition dans les corbeilles de l'établissement pour la distribution

MISSION 5 : Gestion du linge sale traité à l'extérieur

POUR LE LINGE SALE :

- Triage et comptage du linge plat
- Remise en sacs spécifiques et stockage en attendant le passage du prestataire extérieur
- Notification du nombre de pièces envoyées sur un cahier de suivi et sur les bons d'envoi.

POUR LE LINGE PROPRE :

- Réception par chariot
- Comptage des pièces reçues
- Validation de la vérification, signature du bon de livraison et archivage
- Répartition du linge par corbeille

MISSION 6 : Travaux de couture

- Repérage lors du tri des accrocs, des boutons, etc… les petits travaux
- Raccommodage, rapiéçage, remplacement de boutons.
- Ourlets des vêtements
- Marquage pour chaque résident devant une pièce de vêtement neuf
- Les travaux dans ce domaine sont diversifiés et la liste est non exhaustive.

MISSION 7 : Commande et gestion des produits lessiviels et de ménage

- Sur le matériel automatisé en lingerie : vérification des niveaux et remplacement des produits si nécessaire. Au ménage : suivi du stock des produits.
- Information au chef de service pour prévoir le renouvellement
- Suivi avec les partenaires commerciaux (technicien) pour le bon fonctionnement des machines et la bonne utilisation des produits.

MISSION 8 : 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 9 : 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 pluri professionnelle.

❖ COMPETENCES RECQUISES

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 17h00.

- Travail le week-end.