



**Fonction : Veilleur de Nuit**

**Date : 13 janvier 2016**

**Lieu : ITEP (Néfiach)**

**Signature  
du Directeur :**

**Intitulé du Poste :**

- Veilleur de nuit diplômé
- Rémunération et déroulement de carrière : cadre conventionnel de la CC66
- Emploi du temps proposé par le salarié au Directeur pour validation en fonction des besoins de l'établissement

**Rattachement Hiérarchique :**

- Le directeur ou directrice
- Le directeur (trice)-adjoint
- Le Chef de service éducatif

**Niveau de délégation et d'autonomie :**

- Rendre compte de toute action au directeur (trice) et/ou directeur (trice)-adjoint et/ou chef de service : planning, autorisation d'absence, changement d'horaires, tâches réalisées
- Alerter les personnes compétentes en cas de dysfonctionnements ou d'évènements graves ou indésirables.

**Missions Générales :**

- *Garantit un environnement sécurisé pour les enfants et les adolescents*
- *Spécificités du métier : il garantit la sécurité des enfants et des biens pendant la période « nuit » fixée par l'établissement*
- *Il gère les situations d'urgence et de tension (enfant malade – crise- conflit-angoisse nocturne...)*
- *Il assure le relais entre les professionnels de jour et les professionnels de nuit*
- *Il travaille en collaboration et en complémentarité avec l'autre personne de nuit*
- *Il participe quand il y a deux personnes de nuit à l'entretien et au nettoyage des locaux.*
- *Il peut être amené à faire des achats sous validation de la Direction.*

#### Missions spécifiques lors des doublures de nuit:

##### Passer l'aspirateur

- Réaliser un balayage à sec, le lavage des surfaces en utilisant le matériels adaptés (auto-laveuse)
- Vider les corbeilles à papiers et la poubelle
- Dépoussiérer le matériel divers (tapis, jouets...)
- Nettoyer et entretenir vires , murs, meubles et plans de travail
- Nettoyer les sanitaires selon la fiche d'intervention défini par la responsable

#### Rattachement Fonctionnel :

- Cadres d'astreintes

#### Compétences clés :

##### → Générales :

- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Discrétion
- Permis de conduire
- Capacités à prendre des initiatives dans le cadre de sa mission.
- Capacités à actualiser ses connaissances.
- Maîtrise de soi au regard des usagers.
- Rigueur et ponctualité.
- Utilisation de l'ordinateur.

##### → Savoir-faire :

- Savoir travailler en équipe et cibler les informations à transmettre aux autres personnes concernées.

##### - Savoir communiquer

- *Avoir un langage correct vis-à-vis du jeune (pas familier – pas vulgaire) se mettre à la portée de son interlocuteur (savoir à qui on s'adresse...) et rester dans une posture professionnelle adaptée en fonction de son interlocuteur ou de la situation*

##### → Adapter et enrichir sa pratique

- ♦ Participer aux temps de formations, journées d'études...
- ♦ Réflexion et contribution à l'évolution des pratiques

##### → Savoir-faire relationnel :

- Respect des règles de confidentialité et de réserve relatives au secret professionnel.
- Contrôle personnel en réactions à la violence des usagers, capacité à se contenir devant les émotions, les peurs..., capacité à être contenant
- Se situer en tant qu'adulte responsable dans sa fonction de repère identificatoire pour l'usager
- Capacité à prendre du recul dans la relation et se situer à la bonne distance
- Être porteur et garant de valeur d'équité
- Être facilitant pour le travail de l'autre : capacité à travailler en équipe en développant des positions en cohérence avec les besoins de l'enfant

#### Actualisation de la fiche de poste :

- Le service ou l'établissement modifiera la fiche de poste selon les besoins ou nécessités entraînant une modification de l'organisation du travail.