



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

Pôle Personnes Âgées

**FICHE DE POSTE**

Date de création : 13/08/2014

Dernière mise à jour : 02/07/2018

**AGENT DE SERVICE**

**HORAIRES**

De 08h45 à 13h15 et de 17h00 à 20h00.

Rappel : veiller au respect des précautions standard (hygiène des mains, changement de tenue vestimentaire à chaque changement de tâche, ...) et HACCP (relevé des températures)

**PRINCIPES DE BASE**

- Respecter les consignes de sécurité
- Veiller au respect du matériel
- Signaler tous dysfonctionnement sur le (cahier d'entretien, et gouvernante)
- Veiller à l'entraide entre professionnels ASL/ ASL, ASL/AS (équilibre de la charge de travail, répartition des tâches)
- Toute transmission concernant un résident est notée sur PSI

**ORGANISATION QUOTIDIENNE**

08h45	Récupérer les chariots chauffants au GCS brancher dans les offices (RDC - 1 <sup>er</sup> - PASA)
09h00	Nettoyage machine à café des 2 offices,
09h00	Remplissage des machines. Jeudi récupérer et ranger les constantes au local du RDC
09h30	Préparation de la collation des étages et du PASA 1*
09h45 11h00	Plonge des petits déjeuners Vider, nettoyer et re-remplir la machine à laver la vaisselle. Monter la caisse des tasses pour le goûter
10h00	Pause
10h30	Terminer Plonge. Monter les carafes et verre pour la salle à manger du 1 <sup>er</sup> , monter le bac de serviettes adaptées. Ménage (CF fiche de tracabilité)
11h30	Préparation des plateaux des résidents mangeant en chambre (Cf tableau plonge) Préparation du chariot du goûter (tasses –plateaux, couvert...) Aide mise en place table - Service – récupérer les serviettes de tables et serviettes adaptées dans le local
12h20 13h15	Plonge vaisselle salle à manger Vider et nettoyer la machine pour le passage des verres

EHPAD ROSE DE MONTELLA

9, Cami de la Ribereta – 66800 ERR

Tel : 04.68.30.79.00 Fax : 04 68 30 79 25

Mail : [centre.joseph.sauvy@association-sauvy.fr](mailto:centre.joseph.sauvy@association-sauvy.fr)

[www.association-sauvy.fr](http://www.association-sauvy.fr)



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

Pôle Personnes âgées

	Nettoyage de l'office Vider les poubelles
13h00	Préparation de la collation (carafes d'eau, sirop, gobelet)
13h15	Départ
17h00	Récupérer les chariots chauffants au GCS brancher dans les offices (RDC - 1 <sup>er</sup> ) Prendre les plateaux des veilleurs, mettre l'ensemble des aliments dans le frigo de la salle de pause. Plonge des goûters, vaisselle personnel. Vaisselle du PASA (à remettre sur un chariot rangé dans l'office du PASA) Vider, nettoyer et re-remplir la machine à laver la vaisselle. Re remplir tous les chariots petit déjeuner dans les offices (tasses, sous tasses, petites cuillères) Monter les carafes
18h15	Nettoyer et remplir les machines à café des 2 offices
18h45	Aide mise en place table - Service
20h00	Fin

ELABORATION Noms (fonctions), date	VALIDATION TECHNIQUE Nom (fonction), signature, date	VALIDATION HIERARCHIQUE Nom (fonction), signature, date
Groupe de travail Mr CHAMPION T, ASL Mme TUSET J, ASL Mme MORENO. V, Gouvernante	Mme MORENO. V, Gouvernante	M. PHILIPPE, Directeur