



C.C.A.S DU PONTET

FICHE DE POSTE

Présentation du poste

Intitulé du poste : AGENT DE SERVICES POLYVALENT

Référence fiche métier : ROME K2204

Conditions statutaires : Adjoint technique – Catégorie C – Filière technique

Durée hebdomadaire du poste : 37h 50

Intitulé du service : Résidence autonomie Les Floralies

Mission principale du service : Hébergement et accompagnement des personnes âgées

Composition du service (effectif) : 12

Supérieur hiérarchique direct : Responsable établissement

RELATIONS FONCTIONNELLES

A l'intérieur du service	Au sein des services municipaux	Avec l'extérieur
Relations avec le responsable hiérarchique direct. Collaboration permanente avec l'ensemble des agents du service.	Collaboration occasionnelle avec les agents et services du C.C.A.S. et de la ville	Contacts quotidiens avec le public, les résidents et leurs familles. Contacts occasionnels avec les partenaires institutionnels et les services extérieurs.

Si fonction d'encadrement, nombre d'agents encadrés :

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Mission principale : Assurer un ensemble de tâches variées visant à garantir le confort, la sécurité et le bien-être des résidents ou des usagers.

1. Entretien des locaux et du matériel (parties communes et logements) :

- Organise ses tâches en fonction des instructions reçues, du planning établi et des priorités identifiées.
- Effectue les opérations de nettoyage et de désinfection des surfaces, des sols, des équipements et du mobilier pour garantir un environnement propre et hygiénique.
- Lit et respecte les consignes d'utilisation des produits de nettoyage et de désinfection. Veiller à choisir les produits appropriés en fonction des surfaces à traiter.
- Opère le tri sélectif des déchets en fonction des consignes en vigueur. Changer les sacs poubelles si nécessaire et veiller à ce que les déchets soient correctement évacués.

2. Gestion du linge :

- Collecte, trie, lave, sèche, repasse et distribue le linge des résidents ou du personnel.
- Maintien un suivi rigoureux des entrées et sorties du linge en tenant à jour le registre mis en place.
- Veille à ce que le linge des résidents soit bien entretenu et en bon état.
- Respecte la marche en avant dans la buanderie pour garantir la sécurité sanitaire du linge et éviter toute contamination croisée.

3. Préparation et service des repas :

- Assiste le personnel de cuisine dans la préparation des repas en suivant les consignes et les recettes établies.
- Effectue des tâches telles que la préparation des ingrédients, la découpe des légumes, la cuisson des aliments sous la supervision du chef cuisinier ou du responsable de la cuisine.
- Assure le service des repas aux résidents ou aux convives en respectant les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Applique les régimes spéciaux, allergies alimentaires, textures modifiées, etc.
- Procède au nettoyage et à la désinfection des surfaces de travail, des équipements de cuisine et des ustensiles utilisés lors de la préparation et du service des repas.
- Assure le rangement et le nettoyage de l'espace de restauration après le repas.
- Gère les déchets alimentaires et les déchets non alimentaires conformément aux procédures en vigueur, en effectuant le tri sélectif et en évacuant les déchets de manière appropriée.

4. Participation à la vie institutionnelle et à la continuité de service

- Identifie le métier et les missions de chacun et participer activement aux échanges et à la vie institutionnelle en fonction de son niveau de responsabilité.
- Applique le devoir de réserve et de discrétion.
- Contribue à la continuité de service public en s'adaptant aux contraintes de son champ d'intervention.
- Respecte les valeurs de l'établissement du « travailler ensemble » (Participe activement à la vie du service et à la vie institutionnelle, notamment au travers de la présence aux réunions, de la participation aux groupes de travail et de réflexion) et informe sa hiérarchie à tout manquement à ses principes.
- Inscrit l'ensemble de ses activités en respect des bonnes pratiques professionnelles et des procédures institutionnelles.

5. Assure la sécurité des biens et des personnes le week-end

- Porte secours aux résidents durant la journée en cas d'urgence.
- Effectue la levée de doute en cas de risques d'incendie en maîtrisant les informations et les procédures du SSI.
- Se rend dans les meilleurs délais au chevet de la personne en cas d'alerte et faire la levée de doute.
- Avertit les services de secours dans les meilleurs délais en apportant le plus d'informations sur les circonstances, constats relatifs à la prise en charge d'une personne âgée ou d'un accident.
- Avertit sa hiérarchie par tout moyen en cas de situation d'urgence.

Missions secondaires : Être capable de s'adapter à différentes tâches selon les besoins de l'établissement, par exemple en apportant un soutien dans le domaine de l'animation, de l'accueil et l'accompagnement des résidents, etc.

6. Accueil et accompagnement des résidents (remplacement maitresse de maison) :

- Être présent sur le site pour répondre aux besoins des résidents par le biais de contacts, jeux ou activités/
- Accueil, répond aux appels téléphoniques et informe le public.
- Participe à l'élaboration des plans d'accompagnement personnalisé (PAP).
- Accompagne les résidents dans leurs demandes et besoins.
- Surveille les lieux, contrôle les accès, gère les alarmes, intervient en cas d'urgence, etc.

COMPETENCES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES REQUISES

Savoirs :

- Expérience en secteur personnes âgées
- Procédures et dispositifs de secours (pompiers, urgences médicales)
- Techniques d'accueil du public, y compris du public fragile
- Utilisation du logiciel métier

Savoir-faire :

- Savoir planifier et organiser sa charge de travail
- Savoir travailler en équipe
- Savoir gérer les situations d'urgence

Savoir être :

- Polyvalence : Être capable de s'adapter à différents types de tâches et de situations.
- Fiabilité : Être ponctuel et fiable dans l'exécution des tâches assignées, en respectant les délais et les procédures établies.
- Respect : Respecter la confidentialité, la dignité et les droits des résidents, ainsi que les règles et les politiques de l'établissement.

CONDITIONS ET MODALITES D'EXERCICE

Qualifications obligatoires pour le poste :

- Expérience auprès des personnes âgées
- CAP, DEAES, DEAVS, BEP carrière sanitaire et sociale, BEPA Services aux personnes
- PSC1 et PSC2

Moyens mis à disposition :

- Téléphone portable, cahier de transmission
- Informatique : Messagerie, Logiciel métier
- Matériel adapté
- Véhicules pour déplacements

Contraintes et conditions d'exercice ou spécificités :

- Horaires variables en fonction des besoins du service et des résidents

- Un weekend sur 3
- en période de congés ou d'événements pouvant impacter le fonctionnement de la résidence (situation sanitaire, épidémie...), le planning peut être adapté

Equipements liés à l'hygiène et à la sécurité mis à disposition :

- Système Protection du Travailleur Isolé
- Equipements de protection individuelle

Risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- Risques liées à la manutention : Problèmes de dos, port de charges, Troubles musculo squelettiques (TMS)
- Risques de chutes de plain-pied
- Risques de maladies : épidémie, stress

La présente fiche de poste est susceptible de modifications, à tout moment, en fonction des impératifs de la collectivité et des nécessités de service.

