

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 06 08 2018 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>SERVICE : DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS</b>
2	<b>LIBELLE DU POSTE :</b> Lingère
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 1
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> D
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :</b> D
5	<b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FTE
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> Programme : 96901    Centre de travail : 378    S/Chap. : 96202    Code poste : 3454
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> DGEE – Circonscription pédagogique des Marquises CSP de Hakahau - UA POU - Archipel des Marquises
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Effectue le lavage, la distribution et le suivi des articles textiles.
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b> A                      B                      C                      D                      Autres <b>NOMBRES :</b>
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Le Directeur / La Directrice du centre scolaire primaire
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b>
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les activités de nettoyage et de repassage représentent plus de 50% du temps de l'agent ;</li><li>- Etre disponible ;</li><li>- Etre en bonne condition physique ;</li><li>- Port d'équipement de sécurité / tenue vestimentaire adaptée.</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyer, désinfecter, repasser le linge (internat, cuisine) ;</li><li>- Distribuer les linges propres et les tenues professionnelles ;</li><li>- Vérifier le stock de linge et des produits d'entretien lessiviels ;</li><li>- Marquer les tenues professionnelles ;</li><li>- Entretenir le matériel (nettoyer, désinfecter) ;</li><li>- Tenir à jour les fiches d'entretien et de maintenance des machines.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aider à l'organisation des évènements mis en place par l'école et l'association de parents d'élèves ;</li><li>- Aider aux sorties des internes.</li></ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aides techniques
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaître et appliquer les protocoles de lavage ;			X
	- Maîtriser les règles d'hygiène			X
	- Maîtriser les techniques d'entretien textile			X
	- Connaître les règles de stockage des produits			X
	- Savoir coudre			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : néant
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : non
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans
----	---

Le Directeur de l'éducation et des enseignements

L'Agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :