

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 09/07/2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

|    |   |
|----|---|
| 1  | <b>ÉTABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE</b><br>Pôle de Médecine 2 – Service : Hémodialyse/Néphrologie – Unité : Hospitalisations de Néphrologie   |
| 2  | LIBELLE DU POSTE : Agent de Service Hospitalier (ASH)   |
| 3  | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1  |
| 4  | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D   |
| 5  | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D<br>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA  |
| 6  | IMPUTATION BUDGETAIRE : Centre Hospitalier de la Polynésie française<br>CHAPITRE : 64                      ARTICLE : 11                      PARAGRAPHE : 21                      CODE POSTE : <b>890</b>   |
| 7  | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Pirae – Taaone   |
| 8  | <b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b><br>L'ASH assure les tâches d'entretien et d'hygiène dans les locaux des services de soins, en appliquant des instructions et des procédures relatives au bio nettoyage afin de participer à la lutte contre les infections nosocomiales.   |
| 9  | EFFECTIFS ENCADRES    A                      B                      C                      D                      Autres<br>NOMBRES : Néant   |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Cadre de santé – Cadre supérieur de santé   |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :  |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"><li>- Travail en horaires de garde de 8h à 19h (plage horaire de 11h) ou en horaires de journée continue en fonction de la charge de travail ;</li><li>- Redéploiement possible dans les services de la Médecine 2 et l'unité Hémodialyse.</li></ul>  |
| 13 | <b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b><br><b><u>Entretien et hygiène des locaux :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tenir compte de l'organisation et du fonctionnement du service et les respecter ;</li><li>- S'informer auprès du personnel soignant des priorités par rapport aux soins et aux mouvements de patients ;</li><li>- Planifier ses actions en fonction des priorités ;</li><li>- Réaliser l'entretien des locaux et assurer la traçabilité des opérations de bio nettoyage en respectant les planifications établies par l'encadrement et l'Equipe Opérationnelle d'Hygiène (EOH) ;</li><li>- Signaler au cadre et à l'équipe :<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Les obstacles à la bonne réalisation des tâches ;</li><li>➤ Les dégradations des locaux ;</li><li>➤ Les difficultés rencontrées.</li></ul></li><li>- Approvisionner les distributeurs dans les locaux (savons, essuie-mains, etc.) ;</li><li>- Assurer l'élimination des déchets et du linge sale dans le respect des procédures.</li></ul> <b><u>Gestion des matériels et des produits d'entretien :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Connaître les différentes dotations des services, les adapter et participer aux commandes ;</li><li>- Entretien, décontaminer le matériel et le ranger après usage dans les locaux appropriés, ainsi que les produits ;</li><li>- Organiser la composition du chariot de ménage selon le protocole en vigueur ;</li><li>- Vérifier l'état de fonctionnement du matériel de bio nettoyage ;</li><li>- Signaler les dégradations ou dysfonctionnements du matériel ;</li><li>- Faire part de ses observations sur la qualité des produits utilisés.</li></ul> |

|    |   |
|----|---|
| 14 | <b>ACTIVITES ANNEXES :</b><br><b>Activité de formation et d'évaluation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'accompagnement et l'intégration des nouveaux collègues, des stagiaires et des remplaçants : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Expliquer les protocoles et les fiches techniques ;</li> <li>➤ Réaliser les démonstrations concernant le matériel et la procédure ;</li> <li>➤ Vérifier la bonne compréhension des techniques enseignées.</li> </ul> </li> <li>- Participer aux évaluations des techniques d'entretien des locaux ;</li> <li>- Suivre les sessions de formation continue organisées par l'établissement.</li> </ul> |
|----|---|

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>II – PROFIL PROFESSIONNEL</b> |
|----------------------------------|

|    |  |
|----|--|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : AIDE MEDICO-TECHNIQUE |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE :               |

S : Sensibilisation, A : Application; E: Expert

| 17 | COMPÉTENCES  | S | A | E |
|----|--|---|---|---|
|    | - Capacité de compréhension des fiches techniques et des protocoles pour application ; |   | X |   |
|    | - Faculté d'adaptation au changement ;   | X |   |   |
|    | - Aptitude à l'accueil, à l'écoute et à la courtoisie envers les patients et usagers ; |   | X |   |
|    | - Capacité à organiser son travail et à s'auto évaluer à partir des référentiels ;     |   | X |   |
|    | - Respect des horaires et des collègues de travail ;                                   |   | X |   |
|    | - Respect du secret professionnel.   |   | X |   |

|    |  |
|----|--|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : |
|----|--|

|    |  |
|----|--|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Formation de base en hygiène hospitalière |
|----|--|

|    |   |
|----|---|
| 20 | DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE SUR LE POSTE : 4 ans minimum. |
|----|---|

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :