

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 11 04 2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé
2	LIBELLE DU POSTE : Agent de service hospitalier
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : CC5
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	<div> <div> IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 962.02 PROGRAMME R.H : 97001 </div> <div> CODE POSTE : 2960 CENTRE DE TRAVAIL : 322 </div> </div>
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Formations sanitaires de Moorea-Maïao – Hôpital d’Afareaitu
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L’ agent de service hospitalier assure l’hygiène de l’ensemble des locaux et surfaces de circulation. Il est responsable de la gestion du linge (draps, couvertures, etc.), des déchets et des produits ménagers.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : 0
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable technicien maintenance
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Les Formations sanitaires de Moorea-Maïao imposent le respect des horaires de service
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer des protocoles de nettoyage, - Préparer les produits de nettoyage chaque jour, - Nettoyer et désinfecter les surfaces (meubles de rangement, plan de travail, sols et murs,...), les portes et poignées, téléphones, les sanitaires - Nettoyer et ranger les chariots de ménage après utilisation - Faire le ménage des parties communes (couloirs extérieur et extérieur, vitres,...) - Assurer la gestion des déchets (identification des sacs plastiques) et du linge (draps, tenues du personnel, rideaux...)
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - participer aux actions de prévention - assurer l’accueil et l’orientation des patients (physique et téléphonique) - aider les infirmières aux urgences : sortir les dossiers-patients, installer les patients dans les box ou en chambre selon la situation, - assurer la réfection des lits - assurer le remplacement à la cuisine ou à la buanderie, lors d’un manque de personnel, - assurer l’interprétation en langue tahitienne si nécessité, - selon la nécessité, assurer la permanence du standard et la prise de note du message et sa transmission aux intéressés.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aide médico-technique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Sens des responsabilités			X
	- Rigueur			X
	- Sens de l'organisation		X	
	- Disponibilité		X	
	- Avoir le sens du public		X	
	- Bonne connaissance de la population		X	
	- Respect d'autrui		X	
	- Esprit d'équipe		X	
	- Adhérer à la philosophie de la prévention		X	
	- Respect du secret professionnel			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : formation sur l'hygiène de base
----	--

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

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 3 ans
----	--

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :