

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 31/08/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ÉTABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE Pôle de Médecine 2 – Service : Cardiologie – Unité : Soins intensifs de Cardiologie
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 FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Budget du Centre Hospitalier de la Polynésie française CHAPITRE : 64 ARTICLE : 11 PARAGRAPHE : 21 CODE POSTE : 1186
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Pirae – Taaone
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent de service hospitalier assure les tâches d'entretien et d'hygiène des locaux des unités de soins et des salles interventionnelles de cardiologie en collaboration avec les infirmiers et les aides-soignants. Il participe à la lutte contre les infections nosocomiales en appliquant les procédures et les instructions relatives au bio nettoyage.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Cadre de santé
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Gardes de jour ou journées continues : 7h-18h / 8h-19h / 9h-17h ;- Disponibilité et flexibilité (redéploiements ou modifications des organisations) ;- Ponctualité.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <u>Activités d'entretien et d'hygiène des locaux dans le respect des protocoles en vigueur :</u> <ul style="list-style-type: none">- Tenir compte de l'organisation et du fonctionnement du service et les respecter :<ul style="list-style-type: none">➤ S'informer auprès du personnel soignant des priorités par rapport aux soins et aux flux des patients ;➤ Réaliser l'entretien des locaux en fonction des soins effectués ;➤ Planifier son action en fonction des priorités.- Réaliser l'entretien des locaux et assurer la traçabilité des opérations de bio-nettoyage en respectant les planifications établies par le cadre de santé et l'EOH (Equipe Opérationnelle d'Hygiène) ;- Signaler au cadre de santé :<ul style="list-style-type: none">➤ Les difficultés rencontrées ;➤ Les obstacles à la réalisation de son travail ;➤ Les dégradations des locaux.- Approvisionner les distributeurs de papier WC, essuie-mains, savon dans les locaux qui en sont pourvus ;- Assurer l'élimination des déchets et du linge sale dans les respects des procédures ;- Réaliser le bio nettoyage des salles interventionnelles dans le respect des organisations définies et des règles d'hygiène relatives aux locaux (ports de blouses, de chaussures et de calots) ;- Réaliser le nettoyage des sabots utilisés en salles interventionnelles une fois par mois tel que défini dans les organisations ;- Collaborer avec ses collègues ASH pour répartir la charge de travail en fonction de la présence ou non d'une ASH en journée continue.

	<p><u>Activités de gestion du matériel et des produits d'entretien :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître la dotation du service, l'adapter aux besoins, en être responsable et participer à la commande ; - Ranger le matériel et les produits dans les locaux appropriés ; - Organiser la composition du chariot de ménage selon le protocole en vigueur ; - Entretien, décontaminer et ranger le matériel de manière fonctionnelle après usage ; - Vérifier et contrôler l'état de fonctionnement du matériel et des équipements mis à disposition (monobrosse, etc.) ; - Signaler les dégradations ou les dysfonctionnements du matériel et faire part de ses observations sur la qualité des produits.
--	--

14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <p><u>Activités de formation/d'évaluation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'intégration et à l'encadrement des nouveaux collègues, des stagiaires et des remplaçants ; - Expliquer les protocoles et les fiches techniques ; - Réaliser les démonstrations concernant les matériels et les procédures ; - Vérifier la bonne compréhension des techniques enseignées ; - Participer aux évaluations des techniques d'entretien des locaux ; - Suivre les sessions de formation continue organisées par l'établissement, et internes au service (Mise en situation, prise en charge arrêt cardio respiratoire).
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : AIDES MEDICO TECHNIQUES
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Savoir adapter son comportement et sa pratique professionnelle à des situations critiques particulières dans son domaine d'activités ;			X
	- Savoir maîtriser la mise en œuvre des protocoles d'hygiène ;			X
	- Savoir respecter le secret professionnel, les horaires de travail et ses collègues ;			X
	- Être apte à lire, comprendre et utiliser une notice ;		X	
	- Savoir évaluer, choisir et utiliser les produits ou matériels nécessaires à la pratique du métier ;		X	
	- Savoir évaluer, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activités ;			X
	- Savoir rédiger des informations relatives à son domaine d'activités pour assurer le suivi et la traçabilité ;		X	
	- Être en capacité d'appliquer le dosage et la dilution des produits relatifs à son domaine de compétences conformément aux protocoles ;			X
	- Savoir transférer ses compétences et ses savoir-faire ;		X	
	- Être apte à la prise d'initiatives ;		X	
	- Faire preuve de disponibilité et de flexibilité ;		X	
	- Avoir l'esprit d'équipe ;		X	
	- Être rigoureux dans la mise en œuvre des protocoles d'hygiène ;			X
	- Savoir s'adapter au changement ;		X	
	- Savoir accueillir, être à l'écoute et courtois envers les patients ;			X
	- Faire preuve de ponctualité.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Formation de base en Hygiène hospitalière – Bloc opératoire
----	--

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :