

METIER : Agent des services

REGROUPEMENT : Agent de services logistiques

FILIERE : Logistique

LIAISONS HIERARCHIQUES : cf organigramme hiérarchique







MISSIONS PRINCIPALES

L'agent de service assure des travaux d'hygiène, d'entretien, de service de restauration, de manutention et autres tâches ne nécessitant pas un diplôme spécifique. Il contribue à l'accompagnement des résidents dans la réalisation des actes de la vie quotidienne.







Il travaille en collaboration avec les aides-soignants, sous la responsabilité de l'infirmière.

AUTRES ATTRIBUTIONS





Collaborer aux soins

-  Dispenser des soins d'hygiène et de confort relevant des actes de la vie quotidienne
-  Participer à l'identification des besoins de la personne
-  Participer à la distribution des repas
-  Solliciter et stimuler au quotidien les différentes fonctions afin de conserver ou développer l'autonomie des patients lors de la toilette, de la prise de repas, de déplacements,)
-  Participer à la prise en charge du corps en cas de décès
-  Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet individualisé

Collaborer à la qualité du séjour

-  Participer à l'accueil des résidents et de leur famille
-  Répondre aux sollicitations des résidents
-  Assurer la sécurité et la protection du résident
-  Mettre en place ou/et participer aux animations et activités occupationnelles : aide à la marche, coiffure, esthétique, jeux, gymnastique...
-  Accompagner les résidents à la fin de vie
-  Participer au soutien des familles en cas de décès





Assurer l'entretien courant des matériels et des locaux

-  Assurer l'entretien de l'environnement direct et indirect du patient
-  Préparer les chariots toilettes et repas
-  Disposer le matériel nécessaire à la toilette des patients, aux repas et à l'entretien des chambres
-  Préparer les chambres pour la visite de la famille lors d'un décès








Gérer les stocks et les approvisionnements

-  Participer à la gestion des stocks des produits selon l'organisation définie









Participer à l'organisation interne

-  Participer aux réunions de service
-  Participer aux transmissions des informations utiles à l'accompagnement des résidents
-  Gérer les communications téléphoniques et transmettre les appels.
-  Utiliser les logiciels de l'établissement








SAVOIRS FAIRE

-  Observer, écouter la personne afin de repérer tout changement dans son état de santé
-  Stimuler la personne pour favoriser son autonomie
-  Communiquer avec les résidents ou leur entourage
-  Repérer une aggravation de l'état de santé d'un résident afin de le signaler à l'infirmière ou au médecin
-  Utiliser les règles et protocoles de l'établissement
-  Organiser son travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire
-  Transmettre son savoir professionnel aux stagiaires et aux nouveaux agents

SAVOIRS ETRE

-  Discrétion, intégrité, sens de l'observation : écouter, regarder, percevoir et reconnaître les changements
-  Respecter son domaine d'intervention
-  Respecter le projet d'établissement
-  Sens du travail en équipe : négocie la répartition des tâches, des horaires, des plannings...
-  S'adapter aux changements
-  Ponctualité
-  Curiosité intellectuelle
-  Faire preuve de discrétion professionnelle. Les informations relatives aux résidents ne doivent pas être divulguées à l'extérieur de l'établissement

CONTRAINTES LIEES AU POSTE

-  Contact avec la maladie, le handicap, la souffrance et la mort
-  Pluralités des tâches : plusieurs résidents à gérer, plusieurs consignes à recevoir en même temps
-  Faire face à des agressions physiques et verbales
-  Manutentions des résidents, du matériel
-  Contrainte posturale : station debout
-  Lombalgie
-  Travail les week-ends et jours fériés, nuits (ponctuelles ou permanentes pour certains postes)

LIAISONS FONCTIONNELLES

Cf organigramme fonctionnel

Ce document n'est pas exhaustif et peut être modifié par la direction. Il sera réactualisé annuellement.

<u>Nom :</u> <u>Fonction :</u> <u>Visa :</u>	<u>Rédacteur</u>	<u>Validation</u> Sylvie LACOSTE, Directrice	<u>Conformité à la gestion</u> <u>qualité</u> Audrey TINNES, Chargée Qualité
--	------------------	--	---