

Émetteur : La Direction des Achats, Logistique, Sécurité, Travaux

03/09/2019

Destinataires : Tous les agents

Objet : Agent d'Entretien Qualifié (Agent de bio-nettoyage) à 100% - Equipe centrale

Un poste d'Agent d'Entretien Qualifié (Agent de bio-nettoyage) à temps plein est à pourvoir à compter du 1^{er} novembre 2019 en CDD de 3 mois, renouvelable.

Description du poste

Réaliser des opérations de nettoyage et / ou de bio-nettoyage dans les secteurs hors unités de soins de l'EPSM (CHS, pharmacie, Ermitage et logements du personnel et aux abords de ces bâtiments) et vérifier, au moyen d'autocontrôles, la qualité des travaux effectués, en appliquant les procédures et protocoles relatives au bio-nettoyage, afin de participer à :

- l'accueil du patient et de son entourage,
- la lutte contre les infections nosocomiales,
- l'entretien des locaux,
- l'hygiène des locaux,
- l'amélioration des conditions de travail du personnel.

Activités principales

- Nettoyage et entretien des locaux, du mobilier, des petits équipements des locaux,
- Contrôle et suivi de la propreté des locaux, dans son domaine d'activité,
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité,
- Nettoyage ponctuel des surfaces vitrées à hauteur d'homme,
- Approvisionnement, commande et suivi des produits d'entretien et du linge,
- Vérification/contrôle de fonctionnement du matériel, équipements des installations spécifiques à son domaine,
- Évacuation des déchets de diverses natures (ordure ménagère, linge sale, cartons, fournitures, meubles),
- Evacuer les DASRI des unités de soins et ponctuellement des structures ambulatoires,
- Renseignement de documents, de fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.),
- Remplacement entre collègues pour assurer la continuité du service,
- Evacuation des DASRI des unités de soins du CHS et des structures ambulatoires,
- Détartrage des cafetières dans les unités de soins du CHS,
- Entretien, nettoyage et rangement des appartements du personnel,
- Entretien et mise en place des salles de réunion,
- Mise en place et maintenance du parc de distributeurs papiers et savons,
- Entretien des bouches de ventilation du CHS,
- Entretien des extérieurs du CHS et de la cuisine,
- Intervention à l'EPSM et sur les structures ambulatoires pour des travaux de nettoyage spécifique (décapage et protection de sol, chaises),
- Intervention dans leur domaine de compétence lors d'évènement exceptionnel,
- Nettoyage avec appareil à vapeur.

Compétences requises

- Travailler en équipe / en réseau
- Calculer des doses de produits
- Entretien et garantir le bon état du matériel utilisé en appliquant les protocoles de nettoyage validés par l'EPSM
- Évaluer, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaires à la pratique de son métier
- Organiser et optimiser le stockage physique des produits, des matériels
- Utiliser une procédure, un protocole, une réglementation spécifiques à son domaine et validés par l'EPSM
- Signaler toutes difficultés et/ou observations constatées lors de l'exercice des tâches notamment celles liées aux risques des personnes et des biens
- Appliquer les protocoles de nettoyage et de décontamination
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnel
- Organiser et optimiser le stockage physique des produits, des matériels

Qualités requises

- Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques comme la présence de gale ou de punaises de lit
- Adapter son comportement, sa pratique professionnelle (respecter les horaires de travail, les délais impartis, porter les tenues professionnelles adaptées, ...)
- Adapter toutes ses actions en fonction de l'activité des professionnels travaillant dans les locaux pris en charge et de la présence de patients
- Faire preuve de discrétion, de confidentialité et de respect
- Tenir une distance professionnelle avec les patients et le personnel
- Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle
- Rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique

Cadre administratif et horaire de travail

Base hebdomadaire : 38H20 (Poste à 100%)

Résidence administrative : La Roche-sur-Foron

Responsable hiérarchique : Responsable de l'équipe centrale de nettoyage
Responsable du service achat

Responsable fonctionnel : Directeur du pôle administratif et logistique

Rémunération selon la grille de la Fonction Publique Hospitalière

Candidature

Les personnes intéressées devront faire parvenir une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae à Angélique Brand : brand-a@ch-epsm74.fr, en charge du recrutement, sous couvert de leur chef de service au plus tard le 22 septembre 2019.

Nathalie MENUET
Directrice des Ressources Humaines

