Etablissement Public de Santé Mentale 74

Emetteur : Direction des soins | Destinataires : Aides-soignants

OBJET : Profil de poste – Agent de la Cafétéria

Présentation de l'EPSM 74 :

L'Etablissement Public de Santé Mentale 74 est situé en Haute - Savoie et couvre quatre secteurs de psychiatrie adulte et trois inter secteurs de pédopsychiatrie. 165 lits d'hospitalisation sont répartis entre :
Le site de La Roche sur Foron :

- 4 unités d'admission sectorisées
- 2 unités spécialisées intersectorielles : préparation à la sortie, hospitalisation au long court
- 1 USIP interdépartementale

Le dispositif des prises en charge ambulatoires sur le territoire nord du département de la Haute Savoie est composé de 43 structures extra hospitalières (adultes et enfants). Il intègre la psychiatrie à l'hôpital général et au sein d'une maison d'arrêt de Bonneville.

Rattachement hiérarchique et fonctionnel :
Le personnel de la cafétéria est rattaché au pôle de psychiatrie adulte.
Il est placé sous l'autorité hiérarchique d'un cadre de santé.

Description du poste :

➢ Activités au sein de la cafétéria

- Accueil et services aux personnes hospitalisées, aux familles, aux visiteurs,
- Vente de produits alimentaires, de produits d'hygiène, de produits de première nécessité,
- Informations, accompagnements, aide à la gestion financière pour certains patients (comptes cafétéria),
- Gestion du fond de caisse journalier,
- Gestion des stocks et approvisionnement 1 à 2 fois par mois,
- Commande des produits en lien avec la direction des achats.
- Entretien et hygiène des locaux et du matériel.

➢ Autres activités :

- Organiser l'espace de lecture : accueillir les patients, les aider et éventuellement les conseiller, suivre la tenue des entrées et sorties, ranger les ouvrages par thème,
- Coordonner les projets occupationnels au sein de la cafétéria (jeux de société…)
- Permettre à la cafeteria d'être ponctuellement un lieu d'accueil des activités sportives et culturelles

Compétences requises :

- DE AS avec expérience en psychiatrie adulte exigée,
- Ponctualité,
- Capacités d'analyse, d'organisation et d'autonomie,
- Rigueur,
- Collaboration avec l'ensemble des unités de soins des services,
- Capacités relationnelles et respect des distances professionnelles,

Cadre administratif et horaires de travail :

- Poste à temps plein – CDD de 4 mois
- Base horaire de 35h par semaine, horaires : 9h-16h avec week-ends
- Résidence administrative : La Roche- sur-Foron,

Démarches à effectuer :
Les personnes intéressées adressent leur candidature accompagnée d'un cv et d'une lettre de motivation à recrutement-ds@ch-epsm74.fr à l'attention de Madame la directrice des soins, sous couvert du cadre supérieur de santé du service, 530 rue de la patience, 74800 la roche sur Foron, **au plus tard le 15 mai 2025.**

P. PROVOLO
Directrice des soins