



Résidence Yves COUGNAUD
1, rue Auguste Gendreau – 85170 LE POIRE-SUR-VIE
Tél : 02.51.98.17.30 Fax : 02.51.98.17.38

FICHE DE POSTE

AGENT DE SERVICE

SERVICE : Hôtellerie-Restaurant	Date de création : 2014
	Révision n° 1 - Date : 05/2017
RESPONSABLE : Responsable hôtelier	Révision n° 2 - Date :

Fonction	Nom et Qualité	Date	Signature
Rédacteur	Tatiana BALLET (Directrice)		
Vérificateur	Annabelle TURPIN (Responsable hôtelière)		
Approbateur	Claudine ROIRAND (Vice-présidente du CCAS)		

IDENTIFICATION DU POSTE

Fonction :

L'agent de service est chargé d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées accueillies au sein de la résidence, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur lieu de vie.

Situation statutaire du poste :

Cadre d'emploi : Agent Social

Filière : médico-sociale (voire technique)

Catégorie : C

Position dans la structure :

Liaisons hiérarchiques : situation dans l'organigramme

- Sous l'autorité du directeur
- Sous la responsabilité du responsable hôtelier

Liaisons fonctionnelles : relations internes et externes

Relations internes :

- Relation avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire
- Relation avec les usagers

Relations externes :

- Avec les familles
- Avec les intervenants extérieurs

Présentation du service et de l'équipe

La coordination du service et la définition des tâches à réaliser sont sous la responsabilité du responsable hôtelier.

Le service est assuré par plusieurs personnes.

Les missions et enjeux du service, ainsi que les valeurs et l'organisation, sont définis dans le projet d'établissement.

Horaires de travail

Horaires de jour, en continus et discontinus

Travail le week-end et les jours fériés

Ponctuellement travail de nuit (remplacement agent de nuit)

Remplacement en cas d'absence

Remplacement par un agent de service.

Lieu d'exercice : affectation principale et secondaire

Résidence Yves Cougnaud 1 rue Auguste Gendreau 85170 LE POIRE SUR VIE

MISSIONS DU POSTE

Missions principales :

- Assurer le confort et le bien-être du résident
- Concourir au maintien de la qualité de son cadre de vie et de son environnement
- Offrir des services de restauration adaptés et de qualité

Missions secondaires :

- Participation aux groupes de travail et réflexion
- Participation à la démarche Qualité
- Participation à l'analyse des pratiques
- Participation aux formations

Activités quotidiennes :

- Assurer l'entretien des locaux (logements individuels et logements collectifs)
- Dresser les tables
- Servir les repas et collations
- Entretenir la vaisselle
- Entretenir le linge
- Accompagner les personnes, notamment pour les soins d'hygiène sur autorisation du cadre de santé
- Participer aux activités d'animation
- Assurer la surveillance et la sécurité des résidents
- Assurer l'utilisation et le bon entretien du matériel et des équipements

Contraintes et difficultés du poste :

Polyvalence dans les tâches quotidiennes

Risque de tension ou d'agressivité dans la relation avec la personne

Adaptabilité (changement d'horaire)

Pénibilité physique (station debout prolongée, port de charges, manipulations de personnes dépendantes)

Certains lieux et tâches peuvent être insalubres

Port de vêtements professionnels et d'équipement de protection individuelle

Prise de congés par roulement en fonction des contraintes du service

Particularités de la fonction :

Se référer à la documentation technique concernant les produits d'entretien et leur utilisation.

Se référer aux différents protocoles.

Se référer au document unique pour ce qui est des risques professionnels, pouvant être liés aux chutes de sa hauteur, circulations internes, à l'activité physique, à la manutention mécanique, aux produits et émissions, aux équipements de travail, à l'électricité, aux rayonnages ...

Se référer au règlement intérieur du personnel notamment concernant les règles d'hygiène professionnelle et sur la tenue du personnel :

- Le port d'une tenue professionnelle pour le personnel salarié de l'établissement
- La fourniture par l'institution des tenues professionnelles des agents
- L'entretien par l'institution des tenues professionnelles des agents
- Une tenue à manches courtes
- L'absence de vêtement dépassant de la tenue
- L'absence de vêtement personnel sur la tenue au cours de l'activité de soins
- Les cheveux longs attachés et maintenus
- L'absence de bijoux (mains et poignets)
- Les ongles courts et sans vernis, sans faux ongles

Concernant le fonctionnement d'un EHPAD, il y a une obligation de continuité de service, le personnel doit donc être disponible en cas d'urgence.

Moyens particuliers à disposition :

- Matériel et équipement : téléphone, ordinateur, appareils de manutention, protections personnelles (hygiène, sécurité)
- Formations
- Projet d'établissement et convention tripartite
- Démarches qualité, procédures et protocoles
- Compte rendu réunion, notes de service et d'information
- Tout autre document mis à disposition, matériel ou autre

COMPETENCES

Formation et/ou qualifications requises :

Diplôme de niveau V en lien avec les services aux personnes
et/ou expérience dans le travail et/ou secteur

Accès à la formation professionnelle continue (selon les besoins du poste)

Savoirs :

- Expérience auprès du public âgé
- Connaissance du public âgé et du vieillissement
- Connaître ses points forts et ses points faibles

Savoir-faire :

- Techniques d'entretien et d'hygiène
- Techniques de service hôtelier
- Appliquer les consignes de sécurité incendie
- Appliquer les procédures et protocoles
- Utilisation du matériel et des équipements

Savoir-être :

Faire preuve de :

- Empathie (patience, écoute)
- Discrétion et secret professionnel
- Un esprit d'initiative dans les limites de ses compétences
- Maîtrise de soi (calme et diplomatie)
- Esprit de coopération et d'esprit d'équipe
- Rigueur