



Tél.05.62.69.49.49 Fax.05.62.69.46.77 – Site : www.cite-st-joseph.asso.fr

Référence : DocRC5i'

Indice: 2

Date : 10/9/2002

FICHE DE FONCTION

		Evaluation			
FONCTION	AGENT POLYVALENT Non cadre	A	B	C	D
FINALITE	ACCUEILLIR, HEBERGER, ACCOMPAGNER et SOIGNER une population âgée de 60 ans et plus. Assurer son CONFORT MATERIEL et son RECONFORT MORAL.				
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la qualité et la continuité du fonctionnement des installations et des équipements de l'établissement, - Améliorer les bâtiments et les espaces verts pour garantir les meilleurs accueil et qualité de vie aux personnes accueillies - Favoriser l'intégration de la Cité St Joseph et le maintien des liens sociaux de ses résidants âgés avec la vie locale et départementale. 				
TACHES / ACTIVITES Principales :	<ul style="list-style-type: none"> - Lire le cahier de transmission et tableau des dysfonctionnements, - Tenue des documents d'entretien et de sécurité avec l'Agent d'Entretien, - A titre préventif, sensibiliser l'ensemble du personnel sur les problèmes de sécurité par des exercices trimestriels, - Contrôler les points sensibles de l'établissement (Chaufferies, régulations, chambres froides, local EDF et armoires électriques, détection incendie et désenfumage, vides sanitaires ...) en l'absence de l'Agent d'Entretien, - Surveillance, entretien et maintenance partielle des matériels, - Surveiller et assurer les approvisionnements en Eau, Fioul et Gaz, - Appeler les sociétés de maintenance et participer à certaines tâches de maintenance, - Réaliser périodiquement les gros travaux de nettoyage des vitres et des sols des circulations, - Ranger les grandes livraisons de denrées congelées dans la chambre de congélation, - Gérer l'élimination des déchets et le tri sélectif, - Entretien des locaux pour les contenir à poubelles, - Entretien et laver le véhicule de l'établissement, - Créer et/ou aménager de nouveaux espaces verts, - Entretien des jardinets et jardinières en collaboration avec les Résidants, - Etudier, proposer et participer à la réalisation de travaux sur les bâtiments pour leur entretien et/ou leur amélioration, - Concevoir, organiser et réaliser des animations de groupe, sorties, séjours et autres manifestations tous publics, - Favoriser l'intégration de ces grandes animations de groupe et la participation de la Cité St Joseph dans les évènements locaux, 				

Contributives aux autres activités de l'établissement :	<ul style="list-style-type: none"> - Courses ou transports éventuels avec le véhicule de l'établissement, - Participer à la Démarche Qualité ISO 9001 version 2000 - Créer des relations et participer à des entretiens et/ou réunions de travail pour la préparation d'animations de groupe. 				
RATTACHEMENT OPERATIONNEL	Présidente de l'association gestionnaire et le Directeur				
CHAMP D'ACTION	<ul style="list-style-type: none"> - Relation avec le directeur, - Relation avec tous les membres du personnel, en particulier avec le Cuisinier, l'Animateur et l'Ergothérapeute, - Relations avec les résidants, les familles et les bénévoles, - Relations avec les religieuses de la communauté, 				
Interne :	<ul style="list-style-type: none"> - Relations avec les Acteurs de la vie locale et autres partenaires, - Relation avec les dépanneurs et les fournisseurs de la Cité St Joseph, - Relation avec les services de contrôle et de vérifications périodiques, - Relations avec le CAT de MADIRAN pour les espaces verts, - Relation avec les autres établissements (RESO notamment). 				
Externe :					
CONTRAINTES	<ul style="list-style-type: none"> - Respect de la Charte des droits et libertés des P.A. dépendantes, - Respect des dispositions arrêtées du Livret du Salarié et du Guide du Résidant constituant le règlement intérieur de la Cité St Joseph, - Respect des procédures de la Démarche Qualité, - Sens de la disponibilité, de la sécurité et de la responsabilité, - Connaissance et adaptation à la population accueillie, - Souci de la qualité de la prise en charge des résidants, - Recherche de réponses rapides et efficaces aux dysfonctionnements signalés et aux pannes qui surviennent, - Discrétion, patience, écoute, et secret professionnel, - Maîtrise des techniques et des matériaux, - Connaissance des installations, matériels et équipements, - Connaissance des gestes de survie et de sécurité incendie, 				
Internes :					
Externes :	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des législations et réglementations en vigueur dans son domaine d'intervention, - Souci d'adaptation des pratiques à l'évolution des techniques, - Formation professionnelle continue. 				
DELEGATION	Conseil d'Administration de l'association et le Directeur				
CARACTERISTIQUES	Habilitation électrique, Pompier, Animateur				