

|                                                                                                                           |                        |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  <b>CENTRE<br/>HOSPITALIER<br/>LAVAL</b> | <b>PROFIL DE POSTE</b> | <b>Direction des soins</b><br><br>DSIMTR/ |
|                                                                                                                           | Date d'application :   | Page1/2      Indice de révision n°0       |
| <b>Agent des services hospitaliers en Neurologie</b>                                                                      |                        |                                           |

## POSITION DANS LA STRUCTURE

### **Liaisons hiérarchiques ou rattachement hiérarchique :**

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Soins et par délégation sous celle du chef de pôle, du cadre de pôle « soins aigus » et des cadres de santé des services de Neurologie.

### **Liaisons fonctionnelles :**

- Equipe pluridisciplinaire
- Les services de soins du CH (médecins, agents et encadrement)

### **Secteur d'activité et mission du service :**

Permanence et continuité des soins 24h/24

### **Présentation du service :**

Le service de neurologie est localisé au 4<sup>ème</sup> étage aile B, il est composé de 20 lits d'hospitalisation.

### **Horaires de travail :**

Conformément au guide du temps de travail du CHL, horaire (U) 7h30-15h35 temps de repas 35 min.

L'agent travaille du lundi au vendredi avec repos fixes les week-ends et jours fériés.

Le planning est élaboré par roulement sur 4 semaines.

L'agent doit connaître ses droits en matière de GTT, en collaboration avec le cadre du service, responsable du planning.

## MISSIONS DU POSTE

L'ASH participe à l'entretien des locaux, l'hygiène de l'environnement des patients, le rangement du matériel, les activités hôtelières dans son champ de compétences, et travaille en collaboration avec l'équipes pluri professionnelle du service de neurologie et de la dialyse péritonéale.

## **Missions spécifiques**

### **L'ASH a pour mission :**

- D'assurer le ménage quotidien de toutes les chambres occupées (sols et sanitaires) du service de Neurologie.
- D'assurer le ménage des postes de travail, des bureaux et des lieux de stockage selon une planification hebdomadaire prédéfinie des services de Neurologie.
- De réaliser l'entretien de ces locaux dans le respect des procédures et dilutions requises
- De gérer les poubelles et le linge sale en respectant les tris et circuits requis
- De participer à la gestion du matériel et des produits d'entretien
- De faire le ménage complet des chambres lors des sorties, en collaboration avec les AS et en tenant compte des spécificités rencontrées (isolement...)

## **Particularités du poste**

Assure également le ménage du poste de travail, des bureaux et des lieux de stockage de la dialyse péritonéale au 11C.

Il nécessite donc de savoir :

- S'adapter en fonction des organisations et des besoins du service de Neurologie et de la dialyse péritonéale.
- Evaluer l'ordre de priorité des besoins en fonction des entrées/sorties.
- Être rigoureux au niveau de l'entretien des locaux.

L'agent doit respecter les recommandations de tenue professionnelle soit : cheveux attachés, port de bijoux y compris alliance et montre proscrit, changement quotidien de tenue professionnelle, chaussures fermées...

## COMPETENCES REQUISES

### Compétences organisationnelles

- Avoir le sens de l'organisation personnelle et collective, avoir le sens des responsabilités
- Savoir gérer les imprévus (ex : sortie non programmée) en analysant la situation avec logique et méthode
- Savoir s'aider de personnes ressources et savoir donner l'alerte
- Etre force de proposition.

### Compétences techniques

- Utiliser de façon rationnelle, les produits et le matériel mis à disposition
- Pratiquer les techniques de nettoyage et de désinfection préconisées sur le CHL en appliquant les protocoles dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Respecter les dilutions des produits.

### Compétences relationnelles

- Travailler en équipe
- Développer des capacités relationnelles envers ses collègues et les équipes soignantes
- Faire preuve de tact et de discrétion
- Respecter les règles de confidentialité

### Compétences pédagogiques

- Etre capable de se former et d'acquérir des nouvelles connaissances et des nouvelles techniques
- Savoir expliquer son travail et effectuer une traçabilité conforme.

## La formation et/ou les qualifications requises

**Qualification et/ou formations requises** : Formation sur l'hygiène des locaux et des surfaces (conseillère hôtelière)

**Connaissances** : Les différentes disciplines des services, les protocoles sur l'hygiène hospitalière, l'entretien des locaux, connaissance de l'établissement, la confidentialité

## RISQUES PROFESSIONNELS

Risques troubles musculo squelettiques

Risque d'exposition aux produits toxiques (utilisation de produits désinfectants, décontaminant)

## TEXTES DE REFERENCES SPÉCIFIQUES

Décret n° 89-241 du 18 Avril 1989 portant sur les statuts particuliers des AS et des ASH de la fonction publique hospitalière

| REDACTION                          | VALIDATION                                                    |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Modification par LAMBERDIERE FFCDS | Mme S. LETENDRE<br>Directeur des soins, coordonnateur général |
| Le 08/01/2024                      | Le :                                                          |

