

 Centre Hospitalier Universitaire de Nice	DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 2
	NOTE D'INFORMATION	SS/JR/poste n° 398		
		Création	MàJ	Vérification
		04/05/2012	04/05/2012	04/05/2012
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme ROCCA Poste 34603	Approbation	Diffusion	Application
		07/05/2012	09/05/2012	20/05/2012

Affaire suivie par : Madame ROCCA  
☎ 04 92 03 46 03

Nice, le 7 MAI 2012

**NOTE D'INFORMATION**

**OBJET : AVIS DE VACANCE D'UN POSTE D'AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS DE NUIT AU POLE ODONTOLOGIE**

Un poste de d'agent des services hospitaliers de NUIT sera prochainement à pourvoir par voie de mutation au :

**POLE ODONTOLOGIE**

**HOPITAL SAINT ROCH**

Les agents des services hospitaliers, remplissant les conditions définies dans la fiche de poste ci-jointe et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE, intéressés par une affectation sur ce poste devront adresser leur candidature, **sous couvert de leur supérieur hiérarchique à :**

**Monsieur le Directeur Général  
du Centre Hospitalier Universitaire de Nice  
DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES  
GRAND HOTEL-2ème ETAGE  
HOPITAL DE CIMIEZ**

**avant le 21 MAI 2012**

Le Directeur des Relations Humaines,  
Par intérim

Stéphanie TROMBETTA

Destinataires :  
Intendants de site pour affichage  
Note d'information affichée dans Intranet

## FICHE DE POSTE AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS

### 1. Ce qui est attendu d'un agent hospitalier au CHU de Nice

Les agents publics, fonctionnaires et contractuels, doivent se conformer aux obligations prévues au Chapitre IV de la loi n°83-634 portant droits et obligations du fonctionnaire, et aux exigences du CHU de Nice envers les agents qu'il emploie.

De même ils sont tenus de rendre effectifs les droits des patients garantis par la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

Ainsi, sont attendus d'un agent hospitalier travaillant au CHU de Nice :

- un **respect du CHU de Nice en tant qu'employeur** :
  - consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches confiées, sauf exceptions encadrées par les textes ;
  - respecter le supérieur hiérarchique et l'organisation qu'il aura définie ;
  - se conformer aux instructions du supérieur hiérarchique ;
  - respecter les bonnes pratiques définies, dans tous les domaines.
  
- un **respect du public accueilli par le CHU de Nice** :
  - satisfaire aux demandes d'information du public ;
  - se tenir aux devoirs de discrétion professionnelle et de réserve ;
  - garder une attitude neutre dans le traitement des demandes du public.

Le non respect de ces obligations pourra être sanctionné dans le cadre des procédures disciplinaires prévues par la loi.

### 2. Le poste d'agent des services hospitaliers au CHU de Nice

#### Activités et savoir-faire :

Activités	Savoir-faire
1. Nettoyage et entretien des locaux et des outils spécifiques à son domaine d'activité	<b>A.</b> Adapter son comportement, sa pratique professionnelle selon les situations, dans son domaine de compétence
2. Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité	<b>B.</b> Décontaminer les matériels relatifs à leur domaine de compétence
3. Evacuation des déchets de diverses natures	<b>C.</b> Evaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaires à la pratique de son métier dans la limite des protocoles définis
4. Vérification/ contrôle du fonctionnement et essais de matériels, équipement/ des installations spécifiques à son environnement	<b>D.</b> Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnel
	<b>E.</b> Travailler en équipe / en réseau



<p>5. Approvisionnement en produits, en matériels, dans son domaine d'activité</p> <p>6. Contrôle et suivi de la propreté des locaux, dans son domaine d'activité</p>	<p>F. Connaître et appliquer un code, un langage, un protocole, une réglementation spécifique à son domaine d'activité</p> <p>G. Transmettre à l'autorité compétente les anomalies identifiées pour correction</p> <p>H. Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle</p> <p>I. Participer à l'organisation et l'optimisation du stockage physique des produits, des matériels</p>
<p>7. Recueil/ collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité</p> <p>8. Renseignement de documents, de fichiers (fiches de traçabilité, d'activité, etc.)</p>	<p>D. Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnel</p> <p>F. Connaître et appliquer un code, un langage, un protocole, une réglementation spécifique à son domaine d'activité</p> <p>G. Transmettre à l'autorité compétente les anomalies identifiées pour correction</p>
<p>9. Participation, en collaboration avec les aides-soignants et les infirmiers, à l'accueil et au confort des patients et de leurs familles</p> <p>10. Participation à la distribution et au débarrasage des repas</p>	<p>A. Adapter son comportement, sa pratique professionnelle selon les situations, dans son domaine de compétence</p> <p>E. Travailler en équipe / en réseau</p> <p>H. Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle</p>

**Connaissances :**

Connaissances	Degré attendu
1. Bio nettoyage et hygiène des locaux	B. Connaissances détaillées
2. Hygiène hospitalière : procédures générales et spécifiques	B. Connaissances détaillées
3. Gestes et postures – manutention	A. Connaissances élémentaires
4. Géographie et topographie de l'établissement	C. Connaissances élémentaires
5. Connaissance écrite et orale de la langue française	C. Connaissances élémentaires

**Les degrés de connaissances :**

A Connaissances détaillées :

Connaissances détaillées, **pratiques et théoriques**, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces **connaissances sont contextualisées**.

*Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.*

B Connaissances élémentaires :

Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des **notions de base**, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés.

*Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.*

**3. Les spécificités du poste D'AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS dans le :**

**Pôle ODONTOLOGIE - HOPITAL SAINT ROCH**

**POSTE DE NUIT A TEMPS PLEIN**

**GRADE :** ASH

**METIER :** Agent de Bio Nettoyage

**Liaison hiérarchique :** Responsable soignant de pôle et cadre de proximité

**Equipe pluridisciplinaire :** dentistes, prothésistes, administratifs.

**PARTICULARITES DE LA FONCTION**

Fonction assurée 5 jours/7, repos fixes par roulement

Amplitude horaire 21H / 3H30

Repos fixes le week-end, congés programmés en majorité durant les fermetures : 1 semaine à Pâques, la dernière semaine de juillet, le mois d'août et la première semaine de septembre, 2 semaines entre Noël et le jour de l'an

**FINALITE DU POSTE**

Entretien et décontamination des cabinets dentaires : fauteuils, mobiliers, sols.

Désinfection des systèmes d'aspiration

Suivi dans le bon fonctionnement des fauteuils

**CONTRIBUTION ATTENDUE**

Connaissance du matériel à entretenir.

Connaissance des protocoles d'hygiène et application selon les règles en vigueur.

Utilisation appropriée des produits détergent, désinfectant manipulés pour l'entretien des fauteuils et système d'aspiration.

**CONNAISSANCES SPECIFIQUES :**

Manipulations des produits spécifiques à l'entretien des cabinets dentaires

Connaissance du matériel à décontaminer (fauteuil, système d'aspiration).