











| Cadre statutaire et affectation | |
|--|---|
| Catégorie | Cadre d'emploi |
| C | Adjoints techniques |
| Filière | Quotité de travail |
| technique | 100% |
| Service | Direction |
| Parcours Résidentiels et Animation Senior | CCAS de la Ville de Libourne |
| Missions du poste | |
| <p>Sous l'autorité de l'adjointe à la responsable du Service Résidence Autonomie et Animation Senior, l'agent a en charge le service de restauration et l'entretien des parties communes.</p> <p>Il assure à ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des repas en liaison froide • Gestion du linge • Entretien des parties communes • Sécurisation des personnes et des biens | |
| Activités liées au poste | |
| <p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Service de restauration : réception des repas, respect des plans HACCP et suivis des commandes • Entretien des parties communes (cf. trame de travail) • Prise en charge médicosociale : pré-remplir la fiche de présence quotidienne des résidents et répondre aux urgences techniques et/ou médicales, en respectant les protocoles mis en place dans le service. <p>⇒ Il est garant du fonctionnement du service de restauration et du plan d'entretien.</p> <p>Activités secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remontées les informations urgentes liés à l'état de santé d'un résident, à des travaux, à la sécurité du bâtiment (pannes, dysfonctionnement...) • Peut être amené à animer des temps d'animation occupationnelles lors de remplacement. | |
| Compétences requises | |
| Savoir-faire | Savoirs |
| <ul style="list-style-type: none"> - Savoir travailler en équipe - Etre Autonomie - Faire preuve d'initiative - Respect de la confidentialité | <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du cadre réglementaire d'un Etablissement Médico-social - Connaissance du vieillissement - Connaissance sur la mise en place d'animation |
| Formation(s) et diplôme(s) requis | Autres |
| HACCP SST Habilitation électrique | |
| Environnement du poste de travail | |
| Localisation du poste | |
| Les 3 Résidences Autonomie gérées par le CCAS de la Ville de Libourne | |
| Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...) | |
| Résidents, Familles, aidants, professionnels internes, externes, associations, personnel para médical... | |
| Conditions de travail | |
| Cycle de travail du poste | |
| Cycle hebdomadaire : 35h/semaine, du lundi au vendredi de 8H00 à 15H00. En cas de remplacement : 11h00/18h00. | Astreintes : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, périodicité : 1 week-end/mois |

AGENT TECHNIQUE EN RESIDENCE AUTONOMIE

| | | |
|--|--|--|
| Relationnel dans le poste de travail | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser) | | |
| Déplacement pour le poste de travail | | Véhicule lié au poste de travail |
| X Commune <input checked="" type="checkbox"/> Département X Agglomération <input checked="" type="checkbox"/> Autres (préciser) – organisation de sorties | | Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non |
| Permis pour le poste de travail | | Type de véhicule utilisé |
| <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED | | <input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser) |
| Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...) : Vaccination COVID | | |
| | | |
| Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement) | | <input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels : |
|  |  |  |
| Casque | Protection auditive | Lunettes |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|  |  |  |
| Masque facial | Masque anti-poussière | Appareil respiratoire individuel |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |  |  |
| Vêtement de travail | Chaussures ou bottes | Gants |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|  | | |
| Harnais | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| Formation au poste de travail | | |
| Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation | <input checked="" type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elevateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant | <input checked="" type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser) |
| Agent occupant le poste | | |
| Nom | | Prénom |
| Grade : agent technique principal 2nd catégorie | | |
| Date d'édition pour signature : | | |
| NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur. | | |
| Agent | Responsable hiérarchique | Autorité territoriale |
| | | |