

OFFRE D'EMPLOI

Présentation de L'ADAPEI 07

L'Adapei 07 est une Association (loi 1901) fondée en 1963 à l'initiative de parents soucieux de l'éducation et de l'avenir de leurs enfants souffrant d'un handicap intellectuel. L'association conserve et revendique ce caractère familial en défendant également les droits des familles pour que la survenue du handicap ne soit pas synonyme d'exclusion sociale.

L'Adapei 07 accueille et accompagne tout au long de de la vie, des personnes en situation de handicap, dans ses établissements comme en milieu ordinaire. Elle agit pour que toute personne déficiente intellectuelle, avec ou sans troubles associés, dispose d'une solution d'accueil, d'accompagnement et qu'elle soit partie prenante d'une société inclusive et solidaire.

En sa qualité d'organisme gestionnaire reconnu sur son territoire, son offre médico-sociale est structurée autour de quatre pôles d'activité pour les accompagnements :

- Le secteur Enfance (IME)
- Le secteur Hébergement (FH - FV – FAM – SAJ)
- Le secteur Travail (ESAT – EA)
- Le secteur services et développement (SAJ, Résidence Appartement – PCPE- UEMA – SESSAD – Plateforme de Répit – GEMs – SAVS – C360 – Tremplin H Pro)

Secteur	Nom de l'établissement
EHPAD ET FAM (ANTRAIQUES LA VOLANE)	EAM ANTRAIQUES LA VOLANE

Présentation de l'établissement

L'EAM accueille 14 résidents dans une aile d'un bâtiment neuf au sein d'un cadre naturel en surplomb du village d'Antraigues.

Ses 19 équivalents temps plein sont engagés dans le projet d'accompagnement d'une population d'adultes vieillissants atteints de troubles autistiques ou de déficiences intellectuelles. La plupart des résidents ont une communication non verbale.

OFFRE D'EMPLOI

L'ADAPEI 07 recherche un/une :	
AGENT DE SERVICE INTERIEUR H/F	
Date de l'émission de l'offre d'emploi	Date limite des candidatures
24/09/2024	01/10/2024
Type de contrat	Lieu de travail
CDD de remplacement	ANTRAIGUES LA VOLANE
Date de prise de fonction	
Dès que possible et jusqu'au 31/10/2024	
Temps de travail	
1 ETP soit, 35 heures hebdomadaire 10H/20H30 (avec une pause) donc 10h effectives 1 Weekend sur 2	
Qualification(s) demandée(s)	
Pas de diplôme requis	
Descriptions du poste proposé	
<p>L'agent de service intérieur (ASI) F/H effectue des tâches et travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux et espaces de vie, aux mobiliers et aux matériels, dans les espaces collectifs et privés (chambres). Il contribue ainsi à l'amélioration constante du cadre de vie des personnes accompagnées.</p> <p><u>NETTOYAGE ET HYGIENE DES LOCAUX</u></p> <p>Selon le PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire), réaliser des prestations d'entretien et de désinfection des locaux et surfaces dans le respect :</p> <ul style="list-style-type: none">Des rythmes de vie des résidentsDes temps collectifs et des perturbations qui résulteraient lors de changements d'habitudesDans le respect de la vie privée, de l'intimité et de la discrétion due aux résidents <p>Selon les règles et procédures d'hygiène et de sécurité établies,</p> <ul style="list-style-type: none">Utiliser les matériels et produits d'entretien conformément aux règles de sécurité et en employant les équipements de protection prévusProposer des mises à jour de procédures ou protocoles de nettoyagePréparer le matériel, les produits et baliser les zones glissantes,Trier et évacuer les déchets ménagers,Nettoyer les surfaces vitrées de plain-pied,Approvisionner de manière continue les distributeurs de papier jetable, de savon,Dans les temps d'absence des résidents, effectuer un nettoyage complet des espaces privés	

OFFRE D'EMPLOI

Vérifier et assurer le bon fonctionnement des équipements et du matériel
Organiser son travail en fonction des consignes et des priorités identifiées
Nettoyer les matériels et les machines après usage

SECURITE

Signaler les anomalies ou dysfonctionnements à son supérieur hiérarchique
Respecter les normes et règlement sanitaire en vigueur
Prendre connaissance et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité,
Transmettre au directeur de secteur les FDS (Fiches de Données de Sécurité) des nouveaux produits d'entretien utilisés,
Sensibiliser les usagers et les personnels au respect de la propreté des locaux, des matériels et mobiliers,
Entretien, nettoyer et ranger dans de bonnes conditions les matériels, et produits d'entretien utilisés

GESTION DES ACHATS DE FOURNITURES ET CONSOMMABLES

Participer à la sélection des fournisseurs dans le respect de la qualité et de la maîtrise des coûts,
Définir par écrit les bons de commandes,
Commander les produits et fournitures nécessaires à la prestation en lien avec la maîtresse de maison et/ou l'assistante administrative,
Contrôler les commandes réceptionnées : conformité, qualité, quantité. Vérifier et signer les bons de livraison,
Assurer le contrôle qualité des produits et fournitures utilisées,
Contrôler, réapprovisionner les consommables nécessaires à l'activité quotidienne (traçabilité des stocks) et maîtriser les consommations

ENTRETIEN DU LINGE

Collecter le linge sale dans les hébergements et trier le linge
Entretien du linge : lavage et repassage
Ranger et redistribuer le linge
Appliquer strictement les règles d'hygiène et de sécurité dans la lingerie

COORDINATION

Rendre compte de son action à son responsable hiérarchique,
Communiquer et partager les informations indispensables à la réalisation d'un travail en équipe pluridisciplinaire coopératif,
Conduire son action auprès des usagers en cohérence avec le projet de complexe ou d'établissement, et en collaboration avec les autres intervenants,
Participer aux réunions transversales institutionnelles.

DEVELOPPEMENT

Apporter sa contribution active à la réalisation de la démarche d'amélioration continue de la qualité,
Participer à l'actualisation du projet d'établissement,
Veiller à l'actualisation des connaissances propres à sa fonction
Exercer sa mission dans le souci de recherche du bien-être, du confort de vie, de la sécurité et de l'hygiène

OFFRE D'EMPLOI

des usagers.
Expérience(s) professionnelle(s) et aptitude(s) requise(s)
Connaissance et expérience auprès de personnes en situation de handicap
Convention collective / rémunération
Rémunération selon CCN du 15 mars 1966 Grille ASI2 - Agent de Service Intérieur - AVEC internat – Coefficient de base 413, soit 1 772.58 € (temps plein hors ancienneté)
Adresse d'envoi des candidatures et personne à contacter
Merci d'envoyer CV et lettre de motivations par e-mail. ADAPEI 07 – A l'attention de Madame Charlène PINEAU, Directrice Ressources Humaines, Mail : recrutement@adapei07.fr