	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	Version : A Modification mineure : a
	<b>FP GRH 045 A</b>	Date de création : 31/08/07
	<b>Fiche de poste ASH 8h-16h</b>	Page : 1 Annexes : 0

**Définition de la fiche de poste :**

La fiche de poste permet de clarifier et de formaliser les missions et activités exercées par chacun au quotidien. Elle précise les qualités nécessaires au poste, l'organisation du temps de travail, les liaisons hiérarchiques. La fiche de poste est un outil à disposition des agents, de leurs responsables, ainsi que plus largement de la gestion des services. Elle est traditionnellement utilisée dans le cadre du recrutement interne des agents.

**POSTE : Agent des services hospitaliers, 8h-16h**


**SERVICE : Tous les services**

**TITULAIRE DU POSTE :**

**DATE D'AFFECTATION AU POSTE :**

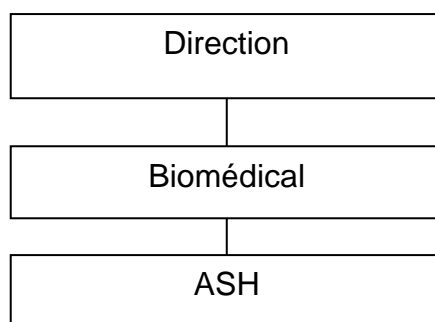
	TITULAIRE DU POSTE	SUPERVISEUR IMMEDIAT
<b>NOM, PRENOM</b>		
<b>Date</b>		
<b>Signature</b>		

	Rédaction	Validation	Approbation
<b>NOM, PRENOM</b>	Dominique ZUNINO Stephany COUSSA	COUCY Olivier, LIGNON Evelyne	Carine MARTEL Resp. Qualité
<b>FONCTION</b>	Directrice adjointe Resp. Process	Biomédical Gouvernante	
<b>Date</b>		18/01/08	
<b>Signature</b>			
<b>Date de mise en application :</b>			
<b>Code de la procédure associée :</b>			

	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	Version : A Modification mineure : a
	<b>FP GRH 045 A</b>	Date de création : 31/08/07
	<b>Fiche de poste ASH 8h-16h</b>	Page : 2 sur 3 Annexes : 0

## PRESENTATION DU SERVICE

- Localisation :
- Organigramme (liaisons fonctionnelles et hiérarchiques) :




- Activités du service : Hospitalisation

## PRESENTATION DU POSTE

- Missions et activités (*Pourquoi ce poste et Que fait-on dans ce poste*)

8h – 9h :	Ascenseurs tous les jours, bionettoyage + nettoyage à blanc le lundi Lingerie : réception du linge + distribution dans les étages durant l'absence de Nicolas
9h – 10h30 :	Autolaveuse des couloirs. Etages : -3, 0, +1, +2, +3, -4 (pallier ascenseur panoramique + côté parking) LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI Monobrosse. Hall : 0, +2, +3 MERCREDI
10h30 – 11h :	Piscine : - Bionettoyage quotidien - Une fois par semaine, aspiration de la piscine et monobrosse - Casiers de vestiaires par roulement
11h – 11h30 :	Bionettoyage des bennes (2 fois par jour en roulement) Bionettoyage des locaux à déchets et contenaires + aire de livraison
11h30 – 12h :	Sanitaires Toilettes (2 fois par jour, 15 minutes)
12h – 12h30 :	Repas

	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>Version : A Modification mineure : a</b>
	<b>FP GRH 045 A</b>	<b>Date de création : 31/08/07</b>
	<b><i>Fiche de poste ASH 8h-16h</i></b>	<b>Page : 3 sur 3 Annexes : 0</b>

12h30 – 15h30 : Petits travaux et aide manutention  
Lundi et jeudi : livraison des produits d'entretiens  
Livraison du linge  
2 fois par mois, lavage du tapis d'accueil

15h30 – 16h : Evacuation des déchets  
Traçabilité

- Profil du candidat :
  - ✓ Connaissances spécifiques et expérience minimale requises :
  - ✓ Qualités nécessaires : organisation, rigueur, disponibilité

Organisation du temps de travail : Horaires 8h à 16h du lundi au vendredi

- ✓ Repos hebdomadaires : 2 jours (samedi et dimanche)
  - ✓ Congés annuels : 25 jours ouvrés par an
  - ✓ Notation, évaluation : annuelle par la Direction
- Spécificités :
    - ✓ Tenue vestimentaire exigée : Tenue uniforme obligatoire