	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	Version : A Modification mineure : a
	<b>FP GRH 035 A</b>	Date de création : 31/08/07
	<b><i>Fiche de poste ASH / Assistante rééducation</i></b>	Page : 1 sur 3 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 :** | Assistante |


**SERVICE :** | Rééducation |

**TITULAIRE DU POSTE :** | Massika ZUNINO |

**DATE D'AFFECTATION AU POSTE :** | |

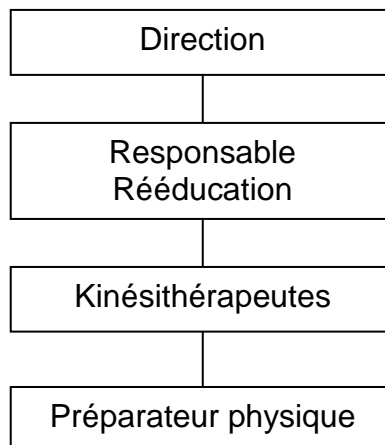
	TITULAIRE DU POSTE	SUPERVISEUR IMMEDIAT
<b>NOM, PRENOM</b>	Massika ZUNINO	Hervé BELLEGUIE
<b>Date</b>		
<b>Signature</b>		

	Rédaction	Validation	Approbation
<b>NOM, PRENOM</b>	BELLEGUIE Hervé		
<b>FONCTION</b>	Responsable rééducation		
<b>Date</b>	31/08/07		
<b>Signature</b>			
<b>Date de mise en application :</b>			
<b>Code de la procédure associée :</b>			

	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	<b>Version : A Modification mineure : a</b>
	<b>FP GRH 035 A</b>	<b>Date de création : 31/08/07</b>
	<b><i>Fiche de poste ASH / Assistante rééducation</i></b>	<b>Page : 2 sur 3 Annexes : 0</b>

## PRESENTATION DU SERVICE

- Localisation : | Rééducation / 1<sup>er</sup> étage |
- Organigramme (liaisons fonctionnelles et hiérarchiques) : | BALLERIO / J.-P. PIZZIO / H. BELLEGUIE / Massika ZUNINO |




- Activités du service : | Rééducation |

## PRESENTATION DU POSTE

- Missions et activités (*Pourquoi ce poste et Que fait-on dans ce poste*) :  
Assistance des kinésithérapeutes dans les soins externes pour la partie physiothérapie : installation des patients / préparation des appareils et surveillance après réglage par les praticiens / nettoyage du petit matériel et des machines / participation à la maintenance usuels des matériels |

- Profil du candidat :
  - ✓ Connaissances spécifiques et expérience minimale requises : | pas d'expérience spécifique requise |
  - ✓ Qualités nécessaires : | adaptabilité / écoute / travail d'équipe / anticipation |

	<b>DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES</b>	Version : A Modification mineure : a
	<b>FP GRH 035 A</b>	Date de création : 31/08/07
	<b><i>Fiche de poste ASH / Assistante rééducation</i></b>	Page : 3 sur 3 Annexes : 0

- Organisation du temps de travail :
  - ✓ Horaires : [ 39h ]
  - ✓ Gardes : [ ]
  - ✓ Astreintes : [ ]
  - ✓ Repos hebdomadaires : [ 2 jours ]
  - ✓ Congés annuels : [ 20 jours par an ]
  - ✓ Remplacements : [ ]
  - ✓ Annualisation : [ au besoin ]
- Traitement, salaire et évolution de carrière :
  - ✓ Grille indiciaire, indemnités et primes : [ ]
  - ✓ Formation continue, promotion professionnelle : [ à définir ]
  - ✓ Notation, évaluation : [ ]
- Spécificités :
  - ✓ Tenue vestimentaire exigée : [ tenue blanche / chaussures blanches ]
  - ✓ Moyens mis à disposition (matériels spécifiques) : [ plateau technique (voir descriptif R1) ]
  - ✓ Contraintes du poste : [ discrétion / disponibilité / écoute / sens de l'anticipation ]
  - ✓ Cadre réglementaire éventuel : [ ]
- Objectifs (stabilisation, progrès, changement) : [ stabilisation du poste ]