



FICHE DE POSTE – FICHE DE FONCTION
AIDE SOIGNANT-FONCTION LOGISTIQUES

CHSA MGT GRH FOR 039
 Version 3
 Date de validation : 20/09/2018
 Page 1 sur 3

| | |
|---|--|
| <p>GHT PARIS Psychiatrie et Neurosciences</p> <p>Pôle /Direction fonctionnelle : CPOA/SMPR/VigilanS</p> <p>Unité : CPOA Code métier : 05R10</p> | <p>Lieu d'exercice :</p> <p>Accès par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Métro ligne 6, station Glacière • Bus n°21, 62, 88 • RER B station Denfert Rochereau |
|---|--|

| IDENTIFICATION DU POSTE | |
|---|--|
| Métier / fonction | Aide-soignant(e) |
| Grade | Aide-soignant |
| Position dans la structure | <p>Liaisons hiérarchiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinatrice générale des soins • Cadre supérieur de pôle • Cadres de santé du service <p>Liaisons fonctionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le médecin chef de pôle, les médecins du service • Autres professionnels du service • Service logistiques et techniques |
| Présentation des services et de l'équipe | <p>Le pôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Centre Psychiatrique d'Orientation et d'Accueil • Le Service Médico-Psychologique Régional • VigilanS et plateforme téléphonique psy IDF <p>La mission du CPOA est l'accueil de l'urgence psychiatrique 24h/24, 365 jours par an. Il dessert les urgences de l'ensemble de la région Ile de France, et reçoit aussi les personnes en provenance de la province ou de l'étranger en voyage ou en transit.</p> <p>L'équipe médicale est composée d'un médecin chef de pôle, d'un PH temps plein, d'un PH mi-temps et d'un assistant temps plein.</p> <p>Plusieurs psychiatres attachés ou volontaires de l'établissement assurent des gardes.</p> <p>L'équipe paramédicale est constituée de 40 IDE.</p> <p>Les secrétaires sont 3.</p> <p>4 ASH complètent l'équipe.</p> <p>L'équipe d'encadrement du pôle est composée d'un cadre supérieur de pôle et de trois cadres de santé.</p> |
| Horaires Quotité de travail | 7h30 par jour, du lundi au vendredi. |
| Définition de la fonction | <p>Sous la délégation du cadre de santé, l'aide-soignant–fonction logistique exerce ses missions dans 3 grands domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestion du matériel : Commandes, Réception, Stockage. Suivi des réparations - La gestion des locaux : Demandes et suivis d'intervention pour des travaux de maintenance de réparation. Collaboration avec la société extérieure de bio nettoyage pour demande d'intervention particulière, suivi de la prestation fournie - La fonction logistique : gestion du linge plat et des tenues professionnelles, gestion des vestiaires du personnel, participation et incitation au tri des déchets |
| Activités permanentes | <p>Gestion du matériel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion du matériel informatique, demande d'intervention, de réparation, etc... • Gestion des imprimantes, commande de consommables, demandes d'interventions, recharge de papier et étiquettes... • Gestion de la téléphonie, demande de réparation, gestion d'un petit stock de matériel de rechange • Participation avec le service bio médical au suivi des matériels en réparation ou en contrôle |



**FICHE DE POSTE – FICHE DE FONCTION
AIDE SOIGNANT-FONCTION LOGISTIQUES**

CHSA MGT GRH FOR 039
Version 3
Date de validation : 20/09/2018
Page 2 sur 3

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Au sein du service, Contrôle du stockage et de l'entretien des matériels relevant du biomédical • Contrôle et rangement des réserves du magasin général • Suivi de l'état de l'équipement de la chambre du patient, demande de réparation, participation au plan d'équipement • Gestion des ventilateurs et climatiseurs, montage, nettoyage, stockage • Gestion de la pièce de stockage du matériel du service <p>Gestion des locaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demande et suivi des travaux de maintenance • Participation à l'organisation des travaux et/ou bio nettoyage approfondis de certaines périodes de l'année • Participation au contrôle du bio nettoyage réalisé par la société extérieure et demandes de réajustements • Gestion des déménagements • Gestion de l'entretien du jardin <p>Fonction hôtelière :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commande hebdomadaire des produits alimentaires secs, des produits d'entretien. Réapprovisionnement en vaisselle, produits de lavage... • Commande générale, petit matériel jetable consommable, s'assurer du bon fonctionnement du plein vide. Faire le lien avec le magasin général • Commande bureautique • Commande reprographie et gestion des documents fournis par la reprographie • Commande lingerie • Contrôle de l'approvisionnement en linge plat, commande des tenues professionnelles pour les agents • Gestion des casiers « tenues propres », gestion de l'attribution des vestiaires aux personnels • Gestion des clés du service • ... et toute tâche logistique pouvant répondre aux besoins du service |
| Activités ponctuelles et/ou spécifiques (liste non exhaustive) | <ul style="list-style-type: none"> • Aide ponctuelle en tant d'aide-soignant-fonction logistique aux autres unité du pôle |
| Contraintes du poste | <ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'une grande disponibilité • Savoir répondre à de multiples demandes à la fois |
| COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE | |
| Formations, Diplômes et/ou qualifications requises | <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme Professionnel Aide-soignant ou Diplôme d'Etat Aide-soignant. |
| Savoir-faire | <ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'organisation, de méthode et de disponibilité • Travailler en équipe pluridisciplinaire en se situant dans son champ de compétences • Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements dans son domaine de compétences • Saisie, mise à jour et/ou sauvegarde de données dans son domaine d'activité • Analyser et optimiser les stocks • Utiliser les logiciels métier, utiliser les outils bureautiques • Connaissances en informatique • Connaissance de l'institution et des équipes de techniciens du site • Connaissance des produits utilisés en bio nettoyage, des règles de bio nettoyage |
| Savoir être | <ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de rigueur |



**FICHE DE POSTE – FICHE DE FONCTION
AIDE SOIGNANT-FONCTION LOGISTIQUES**

CHSA MGT GRH FOR 039
Version 3

Date de validation : 20/09/2018

Page 3 sur 3

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Capacité de diplomatie et d'ouverture• Capacité d'évaluation, de transmission, de coordination et de mise en lien des différents professionnels |
| Obligations professionnelles | <ul style="list-style-type: none">• Obligation de se conformer aux dispositions prévues par le règlement intérieur de l'établissement• Obligation de porter une tenue vestimentaire adaptée au poste de travail, et de respecter les règles d'hygiène en vigueur, laïcité, neutralité• Obligation de servir : exercice personnel et exclusif des fonctions• Obligations à l'égard de l'administration : discrétion professionnelle, moralité et dignité, réserve et neutralité• Obligations à l'égard des tiers : impartialité et probité, secret professionnel |
| RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU POSTE | |
| EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE | |
| <p><u>Validation par la Direction des soins :</u></p> <p>Service : UF : Autres références utilisées : Répertoire métier FPH –Version 3 - 2014</p> <p>Date de mise à jour : 01/10/2020</p> | |