**Auxilliaire professionnel à l’entretien ménager en MR/MRS (h/f/x)**

**Mission**

De manière générale, le personnel d’hôtellerie dont fait partie le personnel de nettoyage / entretien ménager est un professionnel qui est dédicacé à collaborer avec l’équipe soignante pour fournir un hébergement de qualité au résident.

Du point de vue du fonctionnement hôtelier, Il effectue le nettoyage complet des différents locaux dans la MR-MRS avec le matériel spécifique et suivant les procédures établies, et ce, selon le planning réalisé par son responsable hiérarchique.

Le personnel de nettoyage / entretien ménager est sous l’autorité de la Direction de la maison de repos.

**Description des tâches**

* **PRINCIPALES ACTIVITES ASSIGNEES A TITRE PERMANENT DANS LA FONCTION :**

|  |  |
| --- | --- |
| Activités | Tâches |
| * **Nettoyage de la MR-MRS**
 | * Assurer un nettoyage et une désinfection avec les produits adaptés ;
* Utiliser correctement les machines de nettoyage (auto-laveuse)
* Respecter le planning établi par le supérieur hiérarchique
* Assurer une désinfection et l’entretien complet des chambres des résidents
* Entretenir les fleurs et les plantes vertes des résidents et/ou de la MR-MRS
* Entretenir les lieux publics, couloirs, les escaliers, sortie de secours, etc.
* Entretenir les bureaux et salles des étages
* Vider les poubelles des différents locaux de la MR-MRS
* Veiller au réapprovisionnement en savon et en papier « essuie-main » : dans les chambres des résidents, les zones de traitement, ainsi que les toilettes.
* Veiller à l’entretien des chambres et à la préparation de celles-ci avant l’entrée d’un résident
* Veiller à l’entretien des chambres lors d’un départ d’un résident
* Entretenir les abords immédiats du bâtiment et, au besoin, participer au déneigement
* Signaler les problèmes techniques du bâtiment à son responsable
 |
| * **Les outils de travail**
 | * Préparer le chariot de nettoyage en veillant à ce que tout le matériel soit présent en suffisance
* Choisir et doser correctement les produits
* Signaler au responsable hiérarchique le manque de produits d’entretien pour compléter le chariot d’entretien et les réserves des services
* Nettoyer, entretenir et ranger son matériel
 |

***Critères***

|  |  |
| --- | --- |
| * **Connaissance et savoir-faire**
 | * Techniques de nettoyage
* Utilisation des machines d’entretien
* **Connaissance des fiches des produits et des fiches sécurités**
 |
| * **Gestion d’équipe**
 | * L’auxiliaire est sous l’autorité directe de la Directrice de la MR-MRS ou de son remplaçant / délégué
 |
| * **Résolution de problème**
 | • Contacter le supérieur hiérarchique en cas d’anomalies ou de problèmes |
| * **Responsabilité**
 | * Effectuer ses tâches en respectant les règles de sécurité, les procédures d’hygiène et les procédures de la MR-MRS
 |
| * **Aptitudes vis-à-vis du travail**
 | * Il/elle fait preuve de conscience professionnelle
* Il/elle est organisé, précis, soigneux
* Il/elle fait preuve de tolérance
* Il/elle a le sens de l’équipe et de l’entraide
* Il-elle fait preuve de discrétion quel que soit la situation
* Il/elle s’adapte au changement
 |
| * **Aptitudes vis-à-vis de l’institution**
 | * Il/elle veillera à maintenir des prestations de qualité par ses actes et son attitude professionnelle et relationnelle.
* Il/elle se conformera au règlement général du personnel de l'institution
* Il/elle respectera les règles de déontologie professionnelle en particulier en ce qui concerne le secret professionnel, et ne pourra nuire en aucun cas à la réputation de l'institution.
 |
| * **Facteur d’environnement**
 | * Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière
* De lourdes charges doivent être régulièrement déplacées
* L’exercice de la fonction requiert une position debout prolongée et/ inconfortable
 |

* **ACTIVITES LIEES À LA FONCTION :**
* contact régulier avec la saleté, des déchets, les mauvaises odeurs, la poussière voir avec des allergènes
* déplacement et utilisation de lourdes charges de façon régulière
* l’exercice de la fonction exige une position debout prolongée et/ inconfortable
* gestion des situations particulières à l’aide des procédures internes (telle que sécurité incendie, pannes techniques, …)
* assurer une communication ouverte et positive
* assurer un suivi et une attention aux infrastructures de travail
* travail en équipe organisé en pauses
* encadrement des stagiaires
* **SAVOIR ÊTRE LIEES À LA FONCTION :**
* Qualité humaine : Respect de l’individu, patience, empathie, diplomatie, tolérance ouverture d’esprit, capacité à faire des compromis, capacité à gérer ses émotions
* Conscience professionnelle
* Présentation soignée
* Sens des responsabilités, autonomie
* Esprit d’équipe : capacité de travailler en groupe, capacité à gérer des conflits
* Motivation : motivé à l’exercice de la profession, créativité
* Sens de l’éthique et de la bienveillance
* Capacité à communiquer
* Respect du secret professionnel et du devoir de réserve