



## Objectif général:

Exécuter des réparations des vêtements professionnels et du linge afin de pourvoir l'institution et son personnel en vêtements et autres textiles soignés.

## ACTIVITÉS

- Se charger des activités de couture à l'aide des machines nécessaires

## TÂCHES

- Répare les vêtements professionnels (ex. coud des tirettes, recoud des boutons) à la demande ou non du personnel ou, en cas de nécessité, celui des patients/résidents;
- Donne au personnel un avis concernant les tailles et mensurations des vêtements professionnels;
- Ébauche des patrons;
- Confectionne et répare des textiles (ex. rideaux, des sièges) et donne des conseils lors de la confection de spécialités (ex. des taies d'oreillers);
- Se concerta avec le responsable hiérarchique concernant l'achat de fournitures et/ou de vêtements professionnels et s'assure du suivi des commandes;
- Organise quotidiennement ses propres activités en concertation avec les collaborateurs du service;
- Ajuste les nouveaux vêtements et les donne à la personne concernée;
- Accroche les rideaux et les pourvoit de roulettes et d'arrêts;



## CRITÈRES

### Connaissance et savoir-faire

- Connaît plusieurs techniques de couture et sait utiliser des machines à coudre;
- Période de familiarisation: 2 semaines - 1 mois

### Gestion d'équipe

- Pas d'application;

### Communication

- Se consulte avec les collègues en ce qui concerne l'organisation du travail et leur donne éventuellement un avis sur la confection de spécialités;
- Se consulte avec le responsable hiérarchique en ce qui concerne les problèmes éventuels ou des achats et formule des propositions à son intention;
- Donne son avis et se consulte avec le personnel de l'institution lors de la confection ou l'adaptation de vêtements de travail (ex. taille correcte);

### Résolution de problèmes

- Se consulte avec les collègues et le responsable hiérarchique en ce qui concerne des problèmes relatifs à l'élaboration de patrons et aux techniques de couture;

### Responsabilité

- Discute avec le responsable hiérarchique des commandes de vêtements de travail;

### Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Peu de contact personnel avec la maladie, la souffrance ou la mort;

**L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :**

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
  - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
  - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
  - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
  - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
  - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**