



Objectif général: Nettoyer les locaux de l'institution afin d'y garantir l'hygiène, l'ordre et la propreté.

ACTIVITÉS

- Nettoyer les locaux de l'institution

- Veiller à ce que les outils de travail soient présents

TÂCHES

- Entretien les chambres des patients/résidents (par ex. en prenant la poussière du mobilier, en frottant et en désinfectant les sanitaires et en nettoyant le sol);
- Entretien les couloirs et les endroits publics (par ex. en nettoyant le sol);
- Entretien les bureaux et les salles de réunions (par ex. en prenant les poussières sur le mobilier et en brossant le sol);
- Entretien les divers locaux de l'institution (ex. magasin, laboratoire et pharmacie);
- Vide les poubelles des divers locaux de l'institution;
- Exécute, suivant le planning du responsable hiérarchique, les grands entretiens périodiques (comme nettoyer à fond les chambres libérées, nettoyer les TV et par ex. les fenêtres);
- Prépare les outils de travail pour permettre un entretien efficace;
- Signale au responsable hiérarchique le manque des produits d'entretien pour compléter le chariot d'entretien et les réserves des services;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Sait travailler avec les différents produits, matériels et machines d'entretien;
- Connaît les règles et les procédures concernant l'hygiène, l'ordre et la propreté;
- Période de familiarisation: 2 semaines - 1 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application;

Communication

- Se concerte avec le responsable hiérarchique et les collègues en ce qui concerne l'organisation journalière du travail;

Résolution de problèmes

- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes;

Responsabilité

- Exécute les tâches dans le cadre des procédures concernant la sécurité et l'hygiène de l'institution et suivant les directives de l'institution;

Facteurs d'environnement

- Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière;
- Contact régulier avec des gaz, fumées ou substances irritantes;
- De lourdes charges doivent être régulièrement déplacées;
- Contact régulier avec des maladies contagieuses;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;
- Contact personnel régulier avec la maladie, la souffrance ou la mort;
- De temps à autre, contact avec des personnes verbalement ou physiquement agressives;



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.**