



**Objectif général:** Exécuter l'entretien général et les petites réparations afin de prévenir et de remédier aux défaillances et d'assurer la propreté et le bon état de l'institution.

## ACTIVITÉS

- Exécuter l'entretien général et des réparations

- Autres activités

## TÂCHES

- Entretien les abords des bâtiments (tels que le jardin et le parking), les maintient propres et en bon état;
- Exécute divers travaux d'entretien ou de réparation urgents ou planifiés sur demande du responsable hiérarchique:
  - Remplace et répare le petit matériel (distributeur de savon, lampes);
  - Se charge des grandes tâches d'entretien comme le nettoyage mécanique des couloirs de l'institution ou le nettoyage des fenêtres;
  - Récolte le linge dans les services et le pèse;
  - S'occupe de la distribution du matériel de toutes sortes dans l'institution;
- Se charge du ramassage correct et à temps des déchets médicaux et autres: s'occupe de trier les déchets, prépare les containers de déchets pour leur enlèvement et signale les problèmes (ex. containers pleins) au responsable hiérarchique;
- Exécute des petits travaux de réparation dans l'institution, dans divers domaines tels que les sanitaires et la peinture;
- Ramasse les rideaux dans les chambres des patients/résidents pour les faire laver et ensuite les repend;
- Participe aux déménagements internes;



## CRITÈRES

### Connaissance et savoir-faire

- Possède une connaissance technique de base dans divers domaines et connaît les règles et procédures de sécurité s'y rapportant;
- Est habile et a une bonne vision technique pour pouvoir résoudre divers problèmes;
- Période de familiarisation: 1 - 3 mois

### Gestion d'équipe

- Pas d'application;

### Communication

- Informe les patients/résidents et le personnel au sujet des travaux de réparation et d'entretien;
- Se consulte avec le responsable hiérarchique avant d'appliquer des solutions;

### Résolution de problèmes

- Analyse la nature du problème technique et contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes;

### Responsabilité

- Participe à l'entretien général du bâtiment;
- Exécute des travaux basiques d'entretien, des contrôles périodiques et des réparations standards selon les directives du responsable hiérarchique;

### Facteurs d'environnement

- Contact régulier avec des gaz, fumées ou substances irritantes;
- Contact régulier avec des maladies contagieuses;
- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière;
- De lourdes charges doivent être quotidiennement déplacées;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- Les activités exigent de faire appel quotidiennement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;



## 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.**