

POSTE A POURVOIR : AGENT DE SERVICE INTERIEUR (H/F)
CONTRAT A DUREE DETERMINEE – TEMPS PARTIEL (0,85 ETP)
JUSQU'AU 02/04/2026

Fonction	Agent de Service Intérieur en internat – 0,85 ETP
Situation Conventionnelle	Coefficient de base 413 (selon annexe 10 de la Convention Collective du 15 mars 1966).
Lieu d'affectation	ETABLISSEMENT D'ACCUEIL MEDICALISE GUILHOT 09100 BENAGUES

L'Agent de Service Intérieur est placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Adjointe de l'établissement et des RSE.

Définition L'agent de service intérieur, au sein de l'établissement d'accueil médicalisé, veille à maintenir tout le confort nécessaire à la vie des personnes accueillies en situation de handicap (que la déficience soit physique, sensorielle, mentale, cognitive, psychique), dans le cadre d'une relation de proximité. Elle apporte un soutien à la personne accueillie dans les espaces privatifs.

L'agent de service intérieur effectue des travaux de nettoyage de l'ensemble des locaux et contrôle l'approvisionnement en matériel et produits. Elle peut réaliser aussi des travaux de cuisine, assurer le service et participer à l'accompagnement repas des personnes accueillies.

Missions Nettoyer et entretenir quotidiennement les locaux de l'établissement, en veillant au bien-être et au confort de tous.

Vérifier les stocks et passer les commandes des produits et matériels d'entretien.

Organiser et gérer les activités liées à la cuisine en maîtrisant les règles d'hygiène HACCP.

Entretien du linge des personnes accueillies

Participer à l'accompagnement repas des personnes accueillies

Contribuer à la vie de l'établissement et de l'association

Activités -Effectuer les travaux de nettoyage des sols, des surfaces et des sanitaires dans les espaces communs (foyer, annexes, bâtiments administratifs, éducatifs et de soins, salle de bain commune, infirmerie et balnéo) et dans les espaces privés des personnes (chambres).

-Organiser la restauration : comptabiliser les menus, passer les commandes, contrôler les approvisionnements, faire la liaison avec la cuisine centrale, remettre en température, faire les actes de cuisson, dresser les plats et s'occuper de l'entretien de la cuisine et de la vaisselle en respectant les procédures internes.

-Organiser les commandes de produits et petits matériels et la gestion des stocks.

-S'assurer du bon fonctionnement des équipements de cuisine et en assurer le renouvellement si besoin.

-S'informer et respecter les processus et les protocoles élaborés par l'établissement dans le cadre de la

- Démarche Qualité.
- Organiser le suivi et l'entretien du linge avec les personnes accueillies et en partenariat avec les prestataires extérieurs.

Les candidatures sont à adresser à :
Madame Vanessa PINIER, Directrice Adjointe du Pôle Adulte
5, route de Guilhot, 09100 BENAGUES
Secretariat.fam-guilhot@adapei09.fr
Avant le 24 avril 2025 – 17 heures.