

Etablissement Public de Santé Mentale de Vendée

Centre Hospitalier Georges Mazurelle

Direction des Ressources Humaines, de la Formation et des Relations Sociales

Secrétariat : 02 51 09 71 24 – Fax : 02 51 09 72 70 – drh@ch-mazurelle.fr

Agent du Foyer

Service FOYER

EPSM de Vendée Georges Mazurelle

L'EPSM de Vendée – Centre Hospitalier Georges Mazurelle est situé à la Roche sur Yon, sur un parc de 43 hectares, à 3 km du Centre Ville, route de La Tranche sur Mer.

Il est composé d'Unités de prise en charge en hospitalisation complète et d'une Unité de Soins Longue Durée sur le site de La Roche sur Yon, ainsi que des structures de soins extra-hospitalières réparties sur l'ensemble du Département : Centres Médico-Psychologique (CMP), Hôpitaux de Jour (HJ), Centres d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP), ainsi que des Appartements Thérapeutique actuellement localisés à La Roche sur Yon.

Des places d'accueil familial thérapeutique ainsi qu'une Maison d'Accueil Spécialisée (site de La Roche sur Yon et site de Longeville sur Mer) complètent cette organisation. L'établissement prend en charge aussi bien le traitement des enfants, des adolescents, des adultes, que des personnes âgées. Il est à la fois un établissement de proximité, mais aussi l'établissement hospitalier référent départemental pour les soins en psychiatrie et santé mentale.

Famille	Management, gestion et aide à la décision
Sous-famille	Gestion et administration
Métier	Agent d'accueil
Service/UF	Foyer
Grade	Ouvrier Professionnel
Présentation du service et de l'équipe	<p>Le foyer est un lieu d'accueil type « cafeteria / bar ». C'est un lieu de vie et d'échanges au sein de l'EPSM, qui accueille les usagers et leurs proches.</p> <p>Il est ouvert tous les jours au public : 9h15-12h00 / 13h45 – 17h15</p> <p>Des consommations chaudes type café, chocolat, et froides type boissons non alcoolisées sodas, jus de fruits ainsi que des biscuits, et autres articles de première nécessité (produits d'hygiène, bibelots, idées cadeaux) sont en vente.</p> <p>Cet espace n'est pas un lieu de soins.</p> <p>Une équipe mixte, composé de 5 agents travaille au foyer.</p>

Positionnement de la fonction

Liens Hiérarchiques	Directeur chargé des Services Economiques, de la Logistique, des Travaux et du patrimoine Attachée d'administration Hospitalière - Responsable des services économiques
Liens Fonctionnels	Tous services de l'établissement Correspondants extérieurs (fournisseurs)

Missions et collaborations

Missions générales	Détails des missions :
	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les usagers - Réaliser un service au comptoir, en salle - Vendre des consommations et autres articles de première nécessité - Encaisser par carte bancaire, numéraire et chèque les montants de la vente - Comptabiliser et vérifier la recette de la journée (calcul de la caisse à chaque fermeture) - Prendre les commandes auprès des usagers et de leurs proches - Préparer boissons chaudes (café, thé, chocolat, soupes) et froides - Débarrasser et nettoyer les tables - Laver, essuyer et ranger la vaisselle - Nettoyer et entretenir les équipements du bar selon les règles d'hygiène
Activités principales	



	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer les sanitaires à chaque fermeture - Gérer les stocks - Définir et transmettre les besoins en approvisionnements tous les 15 jours, pour les besoins réguliers et ponctuellement, pour des besoins spécifiques - Se déplacer pour achats ponctuels à l'extérieur - Commander en interne (pharmacie, cuisine, magasin général) - Réceptionner, contrôler et ranger les marchandises - Réapprovisionner les rayons - Recevoir les fournisseurs - Etre en contact avec les services de soins - Compléter les transmissions en fin de journée pour les collègues (roulement)
--	---

Conditions d'exercice

Organisation du travail	Poste à temps plein
Temps de travail	37h30, durée journalière 7h30 Horaire hiver, 1 ^{er} octobre – 31 mars : 8h45 – 12h15 / 13h30-17h30 Horaire été, 1 ^{er} mai – 30 septembre : 9h – 12h15 / 13h45 – 18h00
Contraintes du poste	Ouverture tous les jours, Travail en roulement sur la base de 7h30 hebdomadaire, week-ends et fériés Présence obligatoire minimum de 2 agents

Compétences et qualités requises

Savoir-faire requis	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du service - Sens de l'accueil - Maîtrise de l'informatique - Prise et préparation de commandes des usagers et de leurs proches - Définir les besoins en approvisionnements - Gestion de stocks - Réception et stockage des produits - Respect des règles d'hygiène - Manutention (gestes et postures) - Port de charges
Qualités et Aptitudes professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles avec obligation de réserve - Discréption, confidentialité - Bienveillant, à l'écoute - Sens de l'organisation - Autonomie, disponibilité, dynamisme - Travail en équipe et polyvalence - Partage et circulation de l'information - Respect du secret professionnel - Etre attentif et vigilant à son environnement et aux personnes accueillies
Diplôme	

Formations Souhaitées

Formations	<ul style="list-style-type: none"> - Gestes et postures - Hygiène - AFGSU - Initiation à la psychiatrie - Gestion violence et agressivité
-------------------	--

Prise de poste souhaitée :

Informations auprès de :