

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	veilleur - veilleuse de nuit en EHPA (veille semi active)
Date de mise à jour de la fiche de poste	
N° de référence du poste	

Direction générale	Direction Générale Solidarité Santé			
Direction	Direction des personnes âgées (DPAg)	Missions	<p>La Direction des personnes âgées regroupe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un pôle domicile comprenant un SSIAD, un SAAD et un service mandataire ; • Un pôle établissements regroupant 6 EHPAD et 1 résidence autonomie qui offrent une capacité totale d'accueil de 515 places ; • Une mission « Ville et Métropole amies des aînés » qui vise à promouvoir la prise en compte de l'âge et du vieillissement de façon transversale dans l'ensemble des politiques publiques municipales et métropolitaines ; • La Maison des aînés et des aidants (MDAA), lieu ressource qui abrite le CLIC de Rennes ; • Les services centraux de la Direction regroupant : <ul style="list-style-type: none"> ○ un secrétariat ; ○ une unité ressources humaines en charge de l'ensemble des questions relatives à la gestion du personnel et de la communication interne. 	
		Effectif	600 agents	
Service	Pôle « Etablissements »	Missions	Gestion des 6 EHPAD et de la résidence autonomie offrant une capacité d'accueil totale de 521 places.	
		Effectif	300 agents	
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>				
Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emplois	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Médico-sociale	C	Agent social	P2
Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)			
	Le responsable de l'établissement			
	Nombre d'agents sous sa responsabilité			
	/			
Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)				

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Le personnel de l'établissement (Responsable, aides-soignants, et agents de restauration, secrétaire)
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Les résidents
	Avec les élus
	En externe
	- Les familles des résidents - Les services d'urgences - Les infirmiers libéraux - Les médecins traitants - Les tuteurs

Environnement du poste	Tout agent qui travaille dans une maison de retraite ou la résidence autonomie participe au projet de vie de l'établissement ainsi qu'au projet individuel des personnes âgées dans le respect des besoins et des attentes des personnes hébergées, de leur intimité, de leur intégrité et de leur dignité.
Attributions du poste (finalité générale du poste)	Assurer la protection des personnes accueillies et des biens

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	SURVEILLANCE GENERALE DE L'ETABLISSEMENT	%
Activités	Tâches	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assurer le tour de sécurité et Vérifier la fermeture de tous les accès extérieurs ➤ Effectuer une visite en début de soirée auprès des résidents qui le formulent ➤ Répondre aux alarmes incendie ➤ Prendre les initiatives adéquates pour tout problème urgent survenant au sein de l'établissement notamment : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ en cas d'incident de sécurité, selon la procédure en vigueur dans l'établissement. <p>Suivant les consignes de sécurité données par le responsable d'établissement, appeler si nécessaire les pompiers, la police et prévenir si nécessaire le responsable d'astreinte</p>	
Mission 2	AIDE AUX RESIDENTS POUR LES ACTES DE LA VIE QUOTIDIENNE	%
Activités	Tâches	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selon plan de soins sur Net soins: <ul style="list-style-type: none"> - Aide à la prise des médicaments - Accompagnement des personnes et aide aux transferts (mise aux toilettes) - Aide au déshabillage et coucher - Change des protections et réfection des lits souillés - Aide à la mise en place de dispositif prescrit (VNI ...) ➤ Interventions auprès des personnes qui appellent : <ul style="list-style-type: none"> * Soutien psychologique en cas d'anxiété des personnes âgées * Agir en fonction de la demande <p>En cas de problème de santé pour un résident : Assurer les gestes de premiers secours et alerter les services compétents (pompiers, SAMU...) en fonction de l'urgence</p>	
Mission 3	ASSURER LES TRANSMISSIONS ECRITES ET ORALES DE MANIERE CIBLEE AVEC LES EQUIPES DE JOUR	%
Activités	Tâches	
	➤ Passage de consignes orales en début et fin de nuit	
	➤ Transcrire les informations écrites sur le dossier de soins des résidents	
	➤ Assurer la traçabilité du plan de tâches et du plan de soins sur Net soins	
	➤ Participer aux réunions de service à la demande du responsable d'établissement	

Mission 4	PARTICIPER AU PROJET DE VIE DE L'ETABLISSEMENT	%
Activités	Tâches	
	➤ Rechercher avec l'ensemble de l'équipe des améliorations relatives à la qualité de la vie dans l'établissement	

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	L'agent dispose d'une pièce de repos à proximité de la salle de soins et du tableau « sécurité incendie » et doit porter un récepteur/émetteur pour répondre aussitôt aux appels des résidents
---	--

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir effectuer les tâches d'aide à la personne - Appliquer les protocoles d'hygiène, de sécurité et gérer une situation à risque - Travailler en équipe, respecter les consignes de l'équipe soignante - Connaissances de base en gérontologie et expérience auprès de personnes âgées - Savoir réaliser des transmissions orales et écrites
A acquérir après le recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître les règles d'hygiène et de sécurité (incendie...) propres à l'établissement - Se former aux premiers secours – formation à l'ergomotricité - Connaître et mettre en œuvre la philosophie « Humanitude » - Connaissance des problèmes de la dépendance et du vieillissement
Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du service public - Sens des relations humaines - Sens de l'organisation et d'initiative - Esprit d'équipe, entraide - Discrétion et probité - Respect des horaires
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	

Environnement du poste	
Horaires	Horaires : 19h45 à 7h45 (veille semi active) une semaine de 5 jours, une semaine de 2 jours. Travail un week- end sur 2.
Temps de travail	Équivaut à 35 heures par semaine
Lieu de travail	Résidence Le Colombier
Éléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	Séjour + Sujétion 40 €
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	
Dotations vestimentaires	Oui

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
Formation		

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation / Correspondant incendie	<input checked="" type="checkbox"/>