

FICHE DE POSTE

Technicien ESF en Maison de retraite

Gestion des Ressources Humaines

- Gestion des plannings (élaboration, gestion de l'absentéisme, des congés)
- Accueil et formation des agents de Service Hospitalier
- Accueil et formation des animateurs
- Accueil et formation du personnel de lingerie
- Accueil et formation du personnel de restauration
- Accueil du salarié
- Tâches administratives diverses
- Elaboration et mise en place des protocoles de travail (protocoles d'hygiènes)
- Formation du personnel à l'utilisation du nouveau matériel
- Participation aux activités de recrutement (élaboration fiche de poste,...)

Missions en faveur des usagers

- Accueil des résidents
- Animation dans le domaine de la vie quotidienne (chutes, alimentation, mémoire, loisirs,...)
- Evaluation des besoins (questionnaire de satisfaction, conseil de la vie Sociale,...)
- Gestion de tutelle
- Elaboration des plans de menus, gestion des repas (service, équilibre,...)
- Favoriser le lien social.

Missions en faveur des familles

- Accueil des familles
- Favoriser le lien familial avec les résidents (favoriser les visites, informer sur l'institution,...)
- Suivi des impayés
- Gestion Administrative

Missions en faveur de l'institution

- Suivi des projets
- Aménagement des locaux (prévention des chutes, local technique)