
Intitulé du poste : GOUVERNANTE EN MAISON DE RETRAITE

Définition de la mission :

La gouvernante assure la gestion et le suivi de l'activité de nettoyage et de l'entretien d'un établissement en s'assurant du bien être et du confort des résidents.

Elle est le garant d'une prestation de service de qualité, dans le respect des engagements contractuels et des impératifs budgétaires de son activité.

Fonctions	Activités découlant des fonctions
Accueil :	Ecoute Analyse de la situation ou de la demande d'information des usagers et de leurs proches Aide à l'installation et à l'adaptation (les conduire dans leur chambre, leur présenter les divers services dont ils peuvent bénéficier tels que téléphone, téléviseur, blanchisserie, hébergement des familles) Suivi des malades – Ecoute et réconfort au jour le jour – Conseils pour la vie quotidienne dans la structure
Direction d'une équipe et répartition du travail	Contrôle de la conformité du travail effectué Gestion des stocks de produits et fournitures nécessaires à l'activité de l'équipe. Gestion des achats de produits et matériels (gestion des produits d'entretien, consommables). Suivi du bon entretien du matériel en service, des bons de travaux Gestion, le cas échéant, des objets trouvés. Formation du personnel relevant de sa responsabilité aux techniques de nettoyage et ou au bio nettoyage (utilisation des produits, matériels, modes opératoires) Participation à l'élaboration du budget du service avec pertinence et fiabilité. Veiller au respect de la gestion des vêtements de travail et du linge plat nécessaires à l'hygiène des équipes et au confort du résident. Rendre compte et restituer l'information à son responsable. Avoir une attitude constructive au sein de l'équipe de direction.

Gestion de l'entretien des locaux et du linge

Gestion des produits et du matériel (tenu des inventaires, établissement de commandes, négociation avec les fournisseurs, suivi de la réception et du stockage des produits).

Suivi de l'entretien du linge (respect du circuit, de l'hygiène, réception et vérification du linge).

· Suivi de la maintenance courante des matériels d'entretien des locaux {détection et signalements des dysfonctionnements, des dégradations...}.

Gestion de la distribution des repas.

Participation au choix mode de distribution

Elaboration des menus en concertation avec le chef cuisinier et/ou les résidents · Suivi du respect des conditions d'hygiène - Evaluation de la satisfaction des clients.

Aménagement de l'espace.

Participation a la conception des espaces d'accueil, de détente, de repas,

Choix de mobiliers des équipements, des matériaux · implantation des mobiliers, signalisation.

En collaboration avec la surveillante de service de soins et la responsable des achats : gestion de l'achat du mobilier pour les chambres des malades et du matériel pour l'entretien.

ENCADREMENT ET

GESTION

Encadrement et gestion des personnels relevant de sa compétence.

Participation au recrutement du personnel ;

Définition des postes de travail et des profils de postes ;

Participation à la publicité pour le recrutement - Conception et mise en œuvre d'outils de recrutement ;

Participation e la sélection des candidats · Suivi du personnel en contrat spécifique suivi de la période d'essai.

Organisation et suivi du travail des équipes - encadrement d'une équipe d'agents d'hygiène :

Répartition des tâches, planning, vacances - Vérification des présences et transmission aux services concernés ;

Suivi et contrôle de la qualité du travail effectué — Gestion des conflits.

Animation des équipes de travail :

Information sur le fonctionnement, les orientations, le projet de l'établissement
Organisation et animation de réunion d'équipe ·

Proposition de formations en fonction des besoins

Intitulé du poste : GOUVERNANTE EN MAISON DE RETRAITE

COMPETENCES:

- Savoir et connaissances professionnelles ;
- Connaître les procédures de la maison de retraite ;
- Connaître les normes d'hygiène et de sécurité ;
- Connaître les techniques de base liées à l'emploi ;
- Avoir des notions d'aménagement intérieur et de décoration ;
- Motion de gestion des ressources humaines ;
- Avoir des connaissances sur la réglementation en vigueur.

SAVOIR-ETRE : APTITUDE

- Savoir communiquer d'une manière saine et positive ;
- Avoir de l'autorité ;
- Avoir de l'autonomie ;
- Savoir écouter ;
- Avoir un esprit de logique ;
- Avoir de la rigueur et de la conscience professionnelle ;
- Faire preuve de discrétion

SAVOIR-FAIRE PRATIQUE ET EXPERIENCE:

- Recueillir les besoins des résidents ;
- Planifier, coordonner les activités, hiérarchiser les priorités (décès, accompagnement, ménage) ;
- Encadrer une équipe ;
- S'adapter aux évolutions techniques ;
- Etre polyvalente.

CONTRAINTES DU POSTE :

- Grande disponibilité ;
- Grande polyvalence.