



FICHE DE POSTE
<< Manutentionnaire >>
<< à la Direction des Achats et Logistique >>



ENR-03-002-DDS-DDS

INTITULE DU METIER

Famille : Achat-Logistique
Sous-famille : Logistique Générale
Libellé métier : Manutentionnaire
Grade : AEQ

DENOMINATION DU SERVICE

Nom du Service : Direction des Achats et Logistique
Nom du site : Centre Hospitalier Gaston Ramon / GHT Nord-Yonne
Localisation : 1 avenue Pierre de Coubertin SENS 89
Nom du Directeur : Directeur des Achats et Logistique

ORGANISATION DU SERVICE

1 Directeur des Achats et Logistique
 1 Responsable des Achats et Logistique
 1 Responsable des Services Intérieurs
 8 manutentionnaires
 4 chauffeurs poids-lourd
 2 agents de liaison

DEFINITION DU POSTE

Placé sous la responsabilité directe du responsable des services intérieurs, le manutentionnaire assure une fonction logistique. Il livre les armoires à linge, les chariots repas, les armoires à pharmacie, les commandes du magasin à l'internat et à l'IFMS, assure une fonction de manutention, ramasse le linge sale et les déchets et assure des déménagements.

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES

Liaison hiérarchique

Directeur des Achats et Logistique
 Responsable des Achats et Logistique
 Responsable des services Intérieurs

Liens fonctionnels

➤ Dans l'Établissement :

- Responsable du service intérieur.
- Equipes des services de soins sur le CH, le CMLS, St Jean et la Résidence de l'étoile.
- Equipe des cuisines.
- Equipe du magasin.
- Agent d'entretien des véhicules.
- Equipe de l'internat.
- Equipe de l'IFMS.



FICHE DE POSTE
<< Manutentionnaire >>
<< à la Direction des Achats et Logistique >>



ENR-03-002-DDS-DDS

DESCRIPTION DU POSTE

Missions essentielles

Activités :

Le manutentionnaire assure le transport des armoires à linge, des chariots repas des chariots pharmacie ainsi que le ramassage du linge et des déchets. Il assure des déménagements.

Il intervient dans les secteurs d'activités suivants :

- Unités du CH.
- IFMS.
- Internat.
- EHPAD pour les chariots pharmacie.

Les activités principales réalisées sur une journée sont les suivantes :

- Assurer le ramassage des chariots repas sur les différents étages et à l'internat.
- Assurer la livraison des chariots repas sur les différents étages et à l'internat.
- Assurer le ramassage des armoires à linge sur les différents étages et à l'internat.
- Assurer la livraison des armoires à linge et des navettes de linge sur les différents étages et à l'internat.
- Assurer l'approvisionnement de l'internat et de l'IFMS pour les commandes programmées du magasin.
- Acheminer les chariots médicaments sur les différents sites.
- Assurer le ramassage des déchets ménager ainsi que les déchets d'activité de soins à risque infectieux (DASRI)
- Assurer le ramassage des navettes de linge sale et rangement des sacs linge sur les rolls.
- Déménagements divers.

PROFIL DU POSTE

Connaissances particulières requises :

- Connaissance des protocoles en lien avec le transport des chariots alimentaires et des armoires à linge.
- Connaissance de la topographie des lieux.
- Connaissance des circuits et horaires de ramassage.
- Faire preuve de logique et de bon sens.
- Être capable de modifier son organisation en fonction d'une situation donnée.

Savoir-faire requis :

- Utiliser les techniques gestes et postures/manutention.

Charges de travail :

- Pousser et tirer des chariots très lourds avec le linge propre et le linge sale, les containers déchets et les chariots repas pour les déposer dans les locaux appropriés.
- Porter les sacs de linge sale pour les déposer dans les navettes.
- Pousser et tirer les chariots médicaments dans le véhicule et déposer dans les unités.
- Porter des meubles lors de déménagements.

Formation ou qualifications requises :

- Permis B



FICHE DE POSTE
<< Manutentionnaire >>
<< à la Direction des Achats et Logistique >>



ENR-03-002-DDS-DDS

CONDITIONS D'EXERCICE**Quotité de temps de travail / 100%**

Deux horaires en semaine :

- 6h à 13h45 du lundi au vendredi (2 agents)
- 12h15 à 20h du lundi au vendredi (2 agents)

Deux horaires le week-end (2 week-ends travaillés par mois) :

- 6h à 13h45 (1 agent)
- 12h15 à 20h (1 agent)