

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Centre Hospitalier 3H Santé recrute :

Un(e) Agent des Services Hospitaliers Qualifiés (e) à 100% à l'EHPAD de Badonviller Dès que possible

- **Temps de travail :**

Poste à 100% - Une mobilité ponctuelle sur les autres EHPAD de l'établissement (Cirey-Sur-Vezouze et Blâmont) est demandée.

- **Horaires de travail :**

- Poste en 7h30 du matin et d'après-midi (amplitude 8h-20h) en semaine
- Poste en 7h30 du matin le week-end et les jours fériés

- **Missions principales :**

- Assurer le bionettoyage, la désinfection des chambres et mobiliers, les vestiaires, les couloirs, les salles de bains, les sols, le mobilier, salles d'animations, les zones communes pour prévenir les infections nosocomiales sur l'ensemble de l'établissement
- Réceptionner, coder, vérifier, tracer, distribuer le linge des Résidents en chambre
- Approvisionner les services en linge propre et évacuer le linge sale
- Travailler en étroite collaboration avec le Personnel soignant et d'animation
- Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité
- Utiliser de façon rationnelle le matériel et les produits
- Réaliser des transmissions écrites et orales de qualité
- Connaître, utiliser et appliquer les protocoles d'hygiène
- S'investir dans la vie institutionnelle de l'établissement (groupe de travail...), EOHH

- **Connaissances particulières requises :**

- Connaissances en hygiène et en entretien des locaux en structure médico-sociale
- Connaissance de la personne âgée atteintes de troubles cognitifs
- Bienveillance, écoute et patience, empathie
- Utilisation de la monobrosse et autolaveuse
- Connaissances informatiques

- **Qualités professionnelles requises :**

- Faire preuve d'esprit d'équipe dans le travail et respecter le travail des autres
- Faire preuve de dynamisme
- Faire preuve de rigueur et de professionnalisme
- Faire preuve de discrétion professionnelle
- Respecter l'organisation du travail mise en œuvre et l'adapter au besoin
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le résident et/ou son entourage
- Avoir le sens des priorités
- Savoir travailler en autonomie
- Faire preuve de tolérance, de tact et de discrétion dans ses propos
- Adopter un comportement permettant de conserver une atmosphère sereine lors de situations favorisant les tensions (agressivité des résidents, dysfonctionnement, charge de travail ou émotionnelle importante ...)

- **Fiches de poste et renseignements :** auprès de Mme BERLENGA, Cadre Supérieur de Santé, marieodile.berlenga@ghemm.fr ou 03 83 76 31 41 et/ou Mme DELMOTTE Cadre de l'EHPAD de Badonviller, sandrine.delmotte@ghemm.fr ou au 03 83 76 01 92.

Dépôt des candidatures : (CV+lettre de motivation) : **jusqu'au 15/10/2026 inclus**, à adresser par mail à recrutement@ghemm.fr

Fait à Lunéville le 21/09/2026

Le Directeur des Ressources Humaines,

SAUFFROY Nicolas

C E N T R E H O S P I T A L I E R D E L U N E V I L L E