

AGENT HÔTELIER (H/F)

CH GABRIEL DEPLANTE



A PROPOS DU CENTRE HOSPITALIER

Le Centre Hospitalier Gabriel Déplante est situé à Rumilly, commune de Haute-Savoie, nichée entre les montagnes et le lac d'Annecy. Le cadre de vie est idéal, alliant le charme d'une petite ville, avec toutes les commodités et le dynamisme de la région offrant une multitude d'activités à proximité : ski, randonnée, théâtre, sports nautiques etc.

Second employeur de la ville, notre établissement à taille humaine comptabilise environ 500 agents. Le respect et la reconnaissance de nos collaborateurs sont notre priorité. De plus, l'esprit d'équipe et l'entraide sont au cœur de nos métiers et de nos pratiques.

LE SERVICE QUE VOUS ALLEZ INTEGRER

Le service d'hôtellerie est un élément central pour la coordination des repas pour les patients. L'équipe est composée de quatre agents. Interlocuteurs privilégiés entre les soignants et la cuisine, sollicités quotidiennement pour répondre aux besoins des patients.

DÉFINITION DU POSTE – CONDITIONS DE TRAVAIL

- Pôle d'activité : Hôtellerie
- Contrat : CDD, CDI, détachement, mutation
- Date début : au plus tôt
- Quotité de temps de travail : 75%
- Vaccination Hépatite B
- Horaires: 7h30-15h
- Roulement: 1 week-end sur 2

NOS +

- Etablissement à taille humaine
- Stationnement simple, borne de recharge électrique
- Accès : Gare SNCF 15 min à pieds / Desservi par le bus Rumillien
- Participation aux abonnements de transports collectifs jusqu'à 75%
- Logement possible : studio
- Indemnité de résidence
- Locaux récents
- Prestations CGOS
- Amicale du personnel active

ACTIVITES ET FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE

- En autonomie: organisation des repas (réception des chariots repas, contrôle des températures, préparation du matériel lié aux repas, vaisselle etc.)
- Commande de quotidienne de pain et collation pour les patients
- En collaboration avec l'équipe de cuisine et l'équipe soignante
- Approvisionnement en produits et matériels dans son domaine d'activité
- Contrôle et suivi de la propreté de l'office alimentaire
- Entretien, nettoyage et rangement de l'office alimentaire
- Commande hebdomadaire des compléments alimentaires
- Evacuation des déchets de diverses natures
- Recueil et collecte des données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Renseignement de documents, de fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.)
- Vérification et contrôle du fonctionnement du matériel et/ou équipements (réfrigérateur, chariots repas, thermomètre)



COMPETENCES / SAVOIR FAIRE / SAVOIR ETRE

- Etre vigilant sur l'application des régimes alimentaires
- Identifier, analyser, prioriser, synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité
- Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité
- Respect des normes HACCP
- Capacité d'organisation, méthode et rigueur
- Assurer le respect des vigilances
- Collaboration pluridisciplinaire et esprit d'équipe
- Disponibilité et adaptabilité
- Aptitude à faire face aux situations d'urgence (prévenir un professionnel de santé)
- Organiser et optimiser le stockage physique des produits, des matériels dans son périmètre d'activité
- Connaissances opérationnelles: bio- nettoyage, hygiène des locaux, gestes et postures- manutention, hygiène hospitalière et prévention des infections nosocomiales.



CONTACT

Service recrutement
recrutement@ch-rumilly.fr
04.50.01.80.36

Pour en savoir plus...

<https://www.ch-rumilly.fr/>