

FICHE DE FONCTION

| | |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FONCTION | ANIMATEUR QUALITE Non cadre |
| FINALITE | ACCUEILLIR, HEBERGER, ACCOMPAGNER et SOIGNER une population âgée de 60 ans et plus. Son CONFORT MATERIEL et son RECONFORT MORAL. |
| OBJECTIFS | <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser l'objet et respecter les valeurs de l'association gestionnaire, - Assurer la responsabilité des biens, des services et des personnes de la Cité St Joseph, - Assurer les fonctions d'administration générale, - Assurer les fonctions d'animation et de direction technique. |
| TACHES / ACTIVITES Principales : | <ul style="list-style-type: none"> - Animation de la Démarche Qualité ISO 9001 version 2000, - Organisation, voire animation de différentes réunions, |
| Contributives aux autres activités de l'établissement : | <ul style="list-style-type: none"> - Coordination de la démarche qualité, - Accueil des familles ou autres pour visite de la Cité St Joseph, - Aide aux démarches et tâches administratives, |
| RATTACHEMENT OPERATIONNEL | Directeur. |
| CHAMP D'ACTION Interne : | <ul style="list-style-type: none"> - Application du projet d'établissement et respect des valeurs de la Cité, - Relation avec tous les services, les personnels et leurs représentants, - Relation avec les résidents, familles, bénévoles et leurs représentants, |
| Externe : | <ul style="list-style-type: none"> - Relation avec les partenaires extérieurs, - Relation avec les autres établissements (RESO notamment), |
| CONTRAINTES Internes : | <ul style="list-style-type: none"> - Respect de la Charte des droits et libertés des P.A. dépendantes, - Respect des dispositions arrêtées du Livret du Salarié et du Guide du Résident constituant le règlement intérieur de la Cité St Joseph, - Respect des procédures de la Démarche Qualité, - Connaissance et adaptation à la population accueillie, - Conception d'idées novatrices et pertinentes au service de la mission, - Discrétion, patience, écoute, disponibilité et secret professionnel, |
| Externes : | <ul style="list-style-type: none"> - Normes qualité engagées par l'établissement - Souci d'adaptation de l'établissement à l'évolution de son environnement, - Formation professionnelle continue. |
| DELEGATION | Directeur |
| CARACTERISTIQUES | Formation Qualité |