

Pôle : Pôle solidarités humaines

Direction : Direction de la prévention et de la protection de l'enfance et de la famille

Référence du poste : 223

66 DESCRIPTION DU POSTE

Les surveillants(es) de nuit sont chargés de veiller la nuit sur les personnes et les biens afin d'assurer la continuité dans la prise en charge et la sécurité des personnes et des biens. Ils permettent ainsi de garantir les conditions du repos et gérer les situations d'urgence et de tension.



IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre d'emploi de référence

> Catégorie C de la filière technique ou médico-sociale

Cadre d'emploi d'accès

> Identique au cadre d'emploi de référence

Positionnement hiérarchique

> Sous l'autorité hiérarchique du Chef des Services Administratifs et Généraux (SAG)

Résidence administrative/Territoire

> Résidence administrative : MDEF à Œnet-le-Château ou annexes à Rodez

Domaine d'activité

> Protection de l'enfance



MISSIONS

La sécurité et la tranquillité des personnes accueillies et des locaux

> Sécurité des locaux : Rondes extérieures et intérieures régulières et aléatoires ; Vérification et fermeture des véhicules, des garages et bâtiments annexes, rangement éventuel des vélos ou jouets qui seraient dehors ; Gestion des risques incendie (vérification de toutes les pièces sauf les chambres ou studios occupés, sauf consignes particulières ou si bruit suspect ou suspicion de danger) ; Vérification de l'accessibilité des voies de circulation sur le site et en périphérie des bâtiments ; Participation aux exercices d'évacuation, utilisation de la centrale d'alarme ; Gestion de l'alarme et de l'évacuation selon le plan établi, vérification du fonctionnement et de la disponibilité des équipements ; Vigilance et gestion des risques d'intrusion dans les locaux de personnes étrangères

> Devoir de vigilance et de surveillance des usagers : Agir avec bienveillance auprès des personnes accueillies ; Veiller

sur la tranquillité des lieux favorisant le sommeil et le repos des résidents ; Garantir des conditions respectant les personnes et répondant à leurs besoins: changement du linge de lit au besoin pendant la nuit, accompagnement des personnes qui sollicitent une intervention, installation d'une veilleuse, réconfort après des réveils et peurs nocturnes, attribution d'un repas et ouverture d'une chambre pour une personne accueillie en urgence pendant la nuit... Gérer les situations d'urgence et de tension (conflit, bagarres, fugue, troubles de la santé, accueil en urgence...) conformément aux protocoles mis en place et en lien avec le cadre d'astreinte

L'accompagnement de la prise en charge éducative en lien avec les équipes de jour

- > Gestion de l'hospitalisation d'un jeune en lien avec le cadre d'astreinte (cf protocole)
- > Gestion des appels téléphoniques de nuit, retranscription des appels dans le cahier de veille et la fiche d'appel et appel de la personne d'astreinte si nécessaire (demande d'admission, problème spécifique...)
- > Transport éventuel de personnes accueillies
- > Mettre en place l'accompagnement des personnes accueillies dans la continuité de l'intervention de jour : faire le lien avec les équipes éducatives, accompagner le coucher, apaiser les tensions et les agitations, accompagner le lever des personnes accueillies avant l'arrivée des équipes de jour
- > Participation et organisation d'activités avec les personnes accueillies lorsque le contexte le permet : soirées, veillées...S'inscrire autant que possible dans la vie institutionnelle en lien avec les personnes accueillies
- > Participer aux réunions d'équipe, aux informations et formations collectives proposées par l'établissement
- > Renseigner les cahiers de bord et logiciel usagers
- > Rendre compte du déroulement de la nuit et faire appel au cadre d'astreinte en cas de besoin

Les tâches d'entretien

- > Vérification de la température des réfrigérateurs
- > Mettre en route ou arrêter certains appareils
- > Activités ménagères, réception de livraison, sortir les containers d'ordure

L'accueil

- > Demandes d'accueil de nuit : le veilleur réceptionne les premiers éléments (provenance, identité, âge, motif de l'accueil), il contacte le cadre d'astreinte qui prend la décision. Après accord, le veilleur prend en charge l'accueil
- > Accueil téléphonique (les appels téléphoniques pour les personnes hébergées ne sont pas transmis pendant les heures de service du veilleur sauf caractère exceptionnel établi par le chef de service ou le cadre de permanence) ; Les communications téléphoniques sont systématiquement notées sur le cahier de veille + remplir une fiche d'appel



COMPÉTENCES ET APTITUDES

Compétences métier

- > Connaître les règles des services
- > Connaître les règles des services
- > Appliquer les différents protocoles d'accueil d'urgence, de fugue, d'hospitalisation d'urgence, de distribution des médicaments

Aptitudes requises

- > Capacités de communication et sens de la médiation
- > Discrétion professionnelle
- > Capacité d'adaptation
- > Savoir évaluer et traiter les situations d'urgence
- > Capacité à gérer les situations de crise et d'urgence
- > Aptitudes relationnelles pour intervenir dans un environnement sensible

Formation et expérience

- > Permis B

- > Expérience et/ou formation en lien avec les missions
- > Formation Secourisme et Premiers Secours



CONDITIONS D'EXERCICE

Contexte du poste/contraintes

- > Téléphone mobile en permanence afin d'assurer la permanence téléphonique
- > Rondes extérieures et intérieures
- > Respect du secret professionnel, nécessité de discrétion et de confidentialité
- > Possibilité de faire appel à un cadre d'astreinte
- > Horaire de travail : 21h15-7h15
- > travail de nuit isolé et de week-end