|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre:** | AGENT D'ENTRETIEN | |
| **Fonction Générique:** |  | |
| **Code:** | AB02300 | |
| **Niveau:** | 1 | **(F)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Position dans l'Organisation** | |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Responsable administration |
| **Responsable (fonctionnel):** | Responsable administration |
| **Domaine professionnel:** | Administration, ressources humaines et finances |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Exécuter, conformément aux normes d’hygiène, le ménage, le nettoyage et le rangement afin de maintenir les zones publiques et les zones privées réservées au personnel en bon état. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Nettoyer les chambres, salles de bains, toilettes et autres pièces dans les maisons MSF. * Prendre en charge la blanchisserie, le repassage des vêtements et les autres travaux ménagers. * Aider le cuisinier (vaisselle, nettoyage de la cuisine, etc.). * Balayer et laver les sols. * Se charger du réapprovisionnement des réserves (papier hygiénique, savon, etc.) selon les besoins. * Lorsque les gens arrivent, préparer de l’eau chaude pour le thé/café et réapprovisionner les ré-serves en eau potable. * Vérifier que les toilettes sont bien approvisionnées en papier, savon et préservatifs. * Vérifier que l’alimentation en eau (cuisine, douches, etc.) est suffisante pendant les coupures d’eau. * Garder les locaux correctement verrouillés (portes, fenêtres). * Nettoyer les chambres à coucher, salles de bains, toilettes et autres pièces dans les maisons **MSF**. * Se charger de la blanchisserie et du repassage des vêtements et des autres travaux ménagers. * Aider le cuisinier (vaisselle, nettoyage de la cuisine, etc.) * Balayer et laver les sols. * Se charger du réapprovisionnement des réserves (papier hygiénique, savon, etc.) selon les besoins. * Lorsque les gens arrivent, préparer de l’eau chaude pour le thé/café et remplir d’eau potable. * Vérifiez que les toilettes sont bien approvisionnées en papier, savon et préservatifs. * Vérifiez que l’alimentation en eau (cuisine, douches, etc.) est suffisante pendant les coupures d’eau. * Garder les locaux correctement verrouillés (portes, fenêtres). |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions Requises** | |
|  |  |
| **Éducation** | Aucune n’est exigée |
| **Expérience** | Expérience pas nécessaire. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.  
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**