



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

RECRUTE

AGENT DE SERVICE HOSPITALIER QUALIFIE Hygiène entretien des locaux (H/F)

SERVICE : IFSI – IFAS - IFAP
POLE MANAGEMENT RESSOURCES HUMAINES

1 Poste en CDD à 50%

CONTACT et RENSEIGNEMENTS :

Fiche de Poste (REFERENCE INFORMATIQUE N° : RHIFSI_ASHQ_001)
à disposition auprès de :

Magali TAMIN

Institut de Formation en Soins Infirmiers

Tél : 04.70.97.13.08

Fax : 04.70.97.13.57

magali.tamin@ch-vichy.fr

www.ifs-i-fas-vichy.fr



CANDIDATURE :

Mail : recrutement@ch-vichy.fr

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 03/02/2026 INCLUS



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

BP. 2757

03207 VICHY CEDEX

DOCUMENTS A TRANSMETTRE :

L'envoi d'un CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

(REFERENCE INFORMATIQUE A PRECISER SUR LA DEMANDE DE CANDIDATURE)

Copie carte d'identité

Chrono : 2026-RH-05

Date de publication : 20/01/2026

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



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

FICHE DE POSTE

ASHQ
Hygiène entretien des locaux
IFSI



Année 2026

FICHE DE POSTE

Référence informatique n° : RHIFSI_ASHQ_001

Intitulé : **ASHQ HYGIENE ENTRETIEN DES LOCAUX DE L'IFSI**

Métier : **ASHQ**

Affectation :

Pôle : **MRH**

Service : **HYGIENE**

Diplôme ou niveau requis et/ ou grade

BEP ou CAP dans le domaine sanitaire, social et /ou hygiène, environnement
Ou expérience en nettoyage industriel

Positionnement dans l'organigramme

Autorités hiérarchiques :

- ✓ N+1 Directeur de l'IFSI/IFAS/IFAP
- ✓ N+2 Directrice des Ressources Humaines

Liaisons fonctionnelles :

- ✓ Directeur de l'Institut
- ✓ Cadres de santé formateurs
- ✓ Adjoints administratifs / Secrétariat
- ✓ Magasin central
- ✓ Ateliers
- ✓ Blanchisserie
- ✓ Equipe environnement

Présentation de l'unité

Mission du service :

Mission transversale d'entretien des locaux de l'institut de formation

Localisation :

Bâtiment 17 du Centre Hospitalier de Vichy

Constitution de l'équipe :

- ✓ 1 Directeur
- ✓ 20 Formateurs
- ✓ 1 secrétariat composé de 3 personnes
- ✓ 0,8 ETP Documentaliste
- ✓ 1 équipe d'hygiène composée de 3 personnes dont une à 50%

Conditions d'exercices et particularités du poste

Horaires :

- **ASHQ** matin : 6h00 – 13h30 du lundi au vendredi
- **CDD à 50%** : après-midi du lundi au vendredi (horaires à définir)

Roulement fixe repos les week-ends

Port de charge et manutention

Station debout prolongée avec piétinement

Respect des protocoles

Technologies utilisées

- Aspirateurs
- Auto-laveuse

Missions principales

Assurer quotidiennement le nettoyage et l'entretien :

- De l'ensemble des locaux du bâtiment 17
- Gérer son organisation en fonction du planning d'occupation des amphithéâtres, salles de travaux pratique, centre de documentation, des bureaux, et des salles de réunion.
- Gestion des tenues professionnelles des étudiants.
- Compléter le cahier de traçabilité
- Evacuer les déchets des pièces entretenues, assurer leur tri selon les procédures en vigueur, et acheminer les bennes.
- Réapprovisionner les pièces entretenues en papier toilettes, essuies mains et savon mains
- Assurer le nettoyage du matériel utilisé
- Veiller à la fermeture de l'Institut (porte, issue de secours, fenêtres,)

Missions spécifiques ou ponctuelles

- Si cela n'a pas été fait, réaliser la vaisselle des verres ou tasse des salles de réunion/formation (en fonction du temps disponible)
- Réaliser les nettoyages approfondis
- Participer à la gestion des produits d'entretien = Commander, réceptionner, contrôler et ranger les produits
 - Des espaces de formation (Amphithéâtres, salles de travail, salles de TP, ...).
 - Tous locaux d'accueil et de circulation
 - Tous bureaux et salle de réunion
- Participer à l'accueil des stagiaires et nouveaux arrivants
- Aide administrative ponctuelle.

Activités complémentaires et/ou transversales

- Possibilité d'être tuteur

Lien avec le Répertoire des compétences