

FICHE DE POSTE AGENT DE STERILISATION

✓ DEFINITION

Réceptionner, traiter les dispositifs médicaux re-stérilisables et les produits du bloc opératoire, des services de soins et des consultations de la CSM

✓ ACTIVITES PRINCIPALES

- Réception, vérification, contrôle et tri du matériel à stériliser.
- Lavage, séchage et conditionnement avant la stérilisation.
- Reconstitution des plateaux des services de soins.
- Reconstitution des plateaux opératoires standards.
- Reconstitution des boîtes complexes du bloc opératoire.
- Conditionnement du matériel médicochirurgical.
- Conduite de l'autoclave, mise en route et validation des cycles de stérilisation.
- Entretien des postes de travail.
- Préparation de la livraison en fonction de l'organisation logistique et des urgences.
- Enregistrement informatique des données de traçabilité.
- Participation à l'amélioration continue de la qualité.
- Contribution à la formation des nouveaux agents et des stagiaires.

✓ RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES

- ❖ Cadre du bloc opératoire
- ❖ Pharmacien responsable du service.
- ❖ Personnel des services/consultations de l'établissement
- ❖ IBODES/IDE
- ❖ Techniciens des sociétés de maintenance.

✓ SAVOIR-FAIRE REQUIS

- Utiliser les procédures et modes opératoires d'hygiène et de sécurité du matériel et des locaux de stérilisation.
- Utiliser les règles et techniques de la gestion des autoclaves.
- Choisir les produits adaptés à chaque modalité de traitement.
- Traiter le matériel des services.
- Evaluer l'état du matériel de stérilisation et signaler les problèmes.
- Planifier son activité en fonction des besoins et/ou urgences à satisfaire.
- Etablir des communications adaptées avec le bloc opératoire et les services de soins.
- Travailler en équipe interprofessionnelle.
- Acquisition des méthodes d'assurance qualité et application stricte des exigences de traçabilité.

✓ HORAIRES

L'agent de stérilisation est en roulement sur un planning d'une semaine selon des horaires de postes prédéfini. Base 35h/semaine. Début de poste au plus tôt 8h30, fin de poste au plus tard 19h30.

Les candidatures devront être envoyées à l'adresse suivante : rh@cliniquevesoul.fr

<http://www.cliniquevesoul.fr/>