



**CENTRE HOSPITALIER NORD CARAIBE**  
**BP 24 – 97221 LE CARBET**  
**Service des Ressources Humaines / Concours**  
**Tél : 0596 78 02 20 - Fax 0596 78 02 38**

Le Carbet, le 30/01/2026

**AVIS DE VACANCE POUR LE RECRUTEMENT DE NEUF POSTES D'AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS PAR VOIE DE MOBILITE EXTERNE ET INTERNE**

**Texte(s) de référence(s) :**

Décret n° 2021-1825 du 24 décembre 2021 modifié portant statut particulier des corps de la filière soignante de la catégorie C de la fonction publique hospitalière

**Mode de recrutement :** MOBILITE EXTERNE ET INTERNE

**Date prévisionnelle de recrutement :** 01/04/2026

**Lieu d'affectation :**

- 1 POSTE EN UF1
- 1 POSTE EN UF2
- 1 POSTE EN UF6/7
- 3 POSTES EN UF9/10 (SAINT-PIERRE)
- 3 POSTES EN UF11/12/13 (EHPAD DU PRECHEUR)

Le profil de poste détaillé peut être réclamé au service des Ressources Humaines au 0596786006 -  
Mail : formation@chnc972.fr

**Durée hebdomadaire de service :** Poste à temps plein

**Peuvent faire acte de candidature :**

Les Agents des Services Hospitaliers titulaires qui souhaitent, dans le cadre de la mobilité, un changement d'Etablissement ou de service.

**Constitution du dossier de candidature :**

**Pour les candidats à la mobilité externe :**

- 1° Une lettre de motivation
- 2° Un curriculum vitae détaillé,
- 3° Copies des titres, diplômes et de toutes les pièces justifiant l'expérience professionnelle et les formations suivies,
- 4° Justificatif de la situation administrative actuelle (copie décision, arrêté, contrat),
- 5° Un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois (bulletin n°3),
- 6° Un état signalétique des services publics et le cas échéant la fiche du poste occupé et les 3 dernières fiches d'évaluation ou de notation,
- 7° Une photocopie du livret de famille ou de la pièce d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne,
- 8° Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant de leur situation au regard du Code du service national.

**Pour les candidats à la mobilité interne :**

- 1° Une lettre de motivation
- 2° Un curriculum vitae détaillé,

Les dossiers de candidature doivent parvenir à :

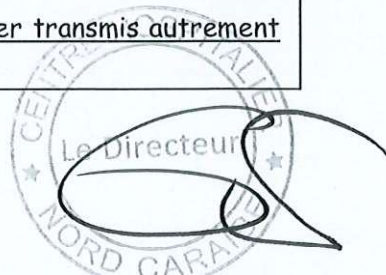
**Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Nord Caraïbe - BP 24 - Quartier Lajus - 97221 LE CARBET, au plus tard le 02 mars 2026, le cachet de la poste faisant foi.**

**N.B. : Tout dossier incomplet à réception, c'est-à-dire ne comportant pas l'ensemble des pièces requises, sera rejeté de manière définitive.**

**Il en sera de même pour tout dossier expédié hors délai et pour tout dossier transmis autrement que par voie postale.**

Le Directeur,

**Guy ELISABETH**





	<b>CENTRE HOSPITALIER NORD CARAÏBE</b> <b>BP 24 – 97221 LE CARBET</b> <b>Tél : 05-96-78-02-20 / Fax : 05-96-78-02-38</b>		Version n° 01	Page 1 sur 3
	<b>Profil de poste</b>	Service émetteur :	Codification :	Date d'application : <b>Mai 2025</b>
	Intitulé du poste : <b>Agent(e) de restauration et/ou de bionettoyage</b>			

## 1 – Présentation de l'établissement :

Le Centre Hospitalier Nord Caraïbe (CHNC) est le résultat de la fusion au 1er janvier 2012 de 3 établissements :

- Centre Hospitalier du Carbet : Centre de Médecine Physique et Rééducation fonctionnelle et d'appareillage qui dispose d'un atelier de prothèse et d'un plateau technique. Ses 122 lits et places se répartissent comme suit :
  - Filière NOA (neuro-orthopédie adulte) 50 lits.
  - Filière LOV (locomoteur Vasculaire) 40 lits.
  - HDJ adultes 12 places.
  - Filière NOE (neuro –orthopédie enfants) 18 lits d'hospitalisation et 2 places HDJ.
- Centre Hospitalier de Saint Pierre : SSR (Soins de Suite et Réadaptation) gériatrique de 24 lits et 6 lits de patients pauci Relationnel.
- EHPAD du Prêcheur hébergement classique de 30 lits et 10 lits Unités Alzheimer.

Le siège social se situe sur le site du Carbet.

## 2 – Définition du poste :

**Réaliser** en restauration collective les opérations de préparation des plateaux, de mise en température et de distribution des repas.

**Réaliser** des opérations de nettoyage et/ou de bionettoyage dans les différents secteurs de l'établissement, en appliquant les instructions relatives au bionettoyage, afin de participer à la lutte contre les infections nosocomiales.

**Entretenir** les locaux et les équipements et **participer** à l'intendance.

## 3 – Environnement du poste :

**Lieu principal d'affectation :**

L'agent de restauration et/ou de bionettoyage assure ses missions sur les sites du Centre Hospitalier Nord Caraïbe.

**Liens hiérarchiques :**

Sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé du service d'affectation.

**Liens fonctionnels :**

Partenaires et interlocuteurs principaux :

- L'encadrement de proximité
- Les patients, les familles et les visiteurs
- La diététicienne
- L'équipe opérationnelle d'hygiène
- Tous services hospitaliers (soins, administratif et logistique)

**Agent en responsabilité directe**

L'agent de restauration et/ou de bionettoyage n'encadre pas d'agents.

## 4 – Description du poste :

**Les principales activités de l'agent de restauration et/ou de bionettoyage sont les suivantes (liste non exhaustive) :**

- Assurer un accueil de qualité des personnes (patient, famille, visiteurs, etc.)
- Réaliser des prestations de restauration (prise en charge, transport et distribution des repas) dans le respect des règles de sécurité alimentaire et d'hygiène en restauration)
- Gérer la gestion des stocks de produits, de matériels et du linge ;
- Entretien, nettoyer et désinfecter le matériel, les équipements, les locaux et les outils de travail ;
- Contrôler et suivre la propreté des locaux ;
- Evacuer les déchets dans le respect des procédures ;
- Assurer la décontamination et l'hygiène des chambres en collaboration avec les aides-soignants ;
- Assurer la traçabilité des activités et des actions menées.

	<b>CENTRE HOSPITALIER NORD CARAÏBE</b> <b>BP 24 – 97221 LE CARBET</b> <b>Tél : 05-96-78-02-20 / Fax : 05-96-78-02-38</b>		Version n° 01	Page 2 sur 3
	<b>Profil de poste</b>	Service émetteur :	Codification :	Date d'application : <b>Mai 2025</b>
	Intitulé du poste : <b>Agent(e) de restauration et/ou de bionettoyage</b>			

## 5 – Profil du poste :

<b>QUALITES ATTENDUES</b> (Aptitudes, qualités et comportement professionnel)
<b>Générales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attitude professionnelle : respect, honnêteté, loyauté.</li> <li>• Respect de l'autorité, respect du devoir de réserve, du devoir de discrétion et du secret professionnel.</li> <li>• Savoir-faire relationnel : être à l'écoute, faire preuve de discrétion et de patience, capacité à contenir ses émotions, savoir établir une relation de confiance, faire preuve d'empathie.</li> <li>• Curiosité intellectuelle et capacité à s'adapter aux changements.</li> <li>• Aptitude à s'interroger sur ses pratiques, à les réajuster et à être force de proposition pour leur amélioration.</li> <li>• Sens des responsabilités et conscience de son positionnement professionnel.</li> <li>• Prise d'initiative dans un cadre sécurisé et respectueux des bonnes pratiques.</li> <li>• Organisation, méthode, rigueur.</li> <li>• Ponctualité et assiduité</li> <li>• Dynamisme et sens du travail en équipe.</li> </ul>

### Formations et/ou expériences souhaitées :

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bionettoyage et hygiène des locaux</li> <li>• Nettoyage-désinfection</li> <li>• Gestes et postures - manutention</li> <li>• Hygiène hospitalière</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matériel d'hygiène et de prévention des infections nosocomiales</li> <li>• Géographie et topographie de l'établissement</li> <li>• Prévention des infections nosocomiales</li> <li>• Produits de nettoyage et de désinfection</li> </ul> |
|--|---|

### Moyens mis à disposition :

- Moyens matériels du service

## 6 – Organisation du travail

### Cycle de travail :

- ☒ Repos variable      ☒ Travail de jour  
☒ Temps complet

Durée hebdomadaire moyenne de service : 35 heures

### Contraintes éventuelles liées au poste :

Exigence de continuité du service public.

Port de la tenue et de la carte d'identité professionnelle.

Horaires décalés en fin de semaine et les jours fériés.

Risque de troubles musculosquelettiques

Station debout fréquente

Respect des protocoles, des procédures qualité et des consignes d'hygiène et de sécurité.

### Missions complémentaires :

Aucune

### Risques professionnels associés au poste et mesures de protection mises à disposition :

L'ensemble des risques inhérents à l'unité d'affectation de l'agent sont répertoriés dans le Document Unique d'Evaluations des Risques Professionnels (DUERP) actualisé du Centre Hospitalier Nord Caraïbe.

Principaux risques professionnels	Mesures de protection individuelles et collectives
Troubles musculo-squelettiques	Formation Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP)



	<b>CENTRE HOSPITALIER NORD CARAÏBE</b> <b>BP 24 – 97221 LE CARBET</b> <b>Tél : 05-96-78-02-20 / Fax : 05-96-78-02-38</b>		Version n° 01	Page 3 sur 3
	<b>Profil de poste</b>	Service émetteur :	Codification :	Date d'application : <b>Mai 2025</b>
	Intitulé du poste : <b>Agent(e) de restauration et/ou de bionettoyage</b>			

## 7- Informations complémentaires

### Textes règlementaires de référence pour le métier :

Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique.

Décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière.

Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, qui reconnaît les droits attachés à la personne dans ses relations avec le système de santé.

Circulaire du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et à la charte de la personne hospitalisée.

### Participation à la vie institutionnelle :

Respect des valeurs institutionnelles ainsi que de la politique définit dans le projet d'établissement.

Participation à la démarche d'amélioration de la gestion de la qualité, des risques et de la sécurité.

Participation à la démarche de maîtrise des dépenses en utilisant de façon rationnelle les produits, les équipements et le matériel.

Participation active aux différentes réunions/groupes de travail en place au sein de son service et/ou de l'institution pour lesquelles la présence est exigée ou requise.

Respect des règles de déontologie des agents publics, du règlement intérieur, des bonnes pratiques, des recommandations et des différentes consignes relatives à la démarche qualité et à la gestion des risques en vigueur dans l'établissement.

Respect des organisations, des équipements, du matériel et des biens collectifs.

Respect de l'autorité hiérarchique et du rôle et positionnement des différents acteurs de l'Etablissement.