



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

Le Carbet, le 19/06/2026

AVIS DE VACANCE POUR LE RECRUTEMENT DE DEUX 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 : 01/09/2026

Lieu d'affectation :

- 1 poste d'ASH brancardier affecté au transport des patients
- 1 poste d'ASH affecté à l'office alimentaire de Saint-Pierre

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 :

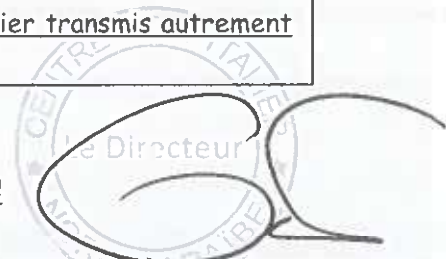
Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Nord Caraïbe - BP 24 - Quartier Lajus - 97221 LE CARBET, au plus tard le 20 juillet 2026, le cachet de la poste faisant foi.

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



	CENTRE HOSPITALIER NORD CARAÏBE BP 24 – 97221 LE CARBET Tèl : 05-96-78-02-20 / Fax : 05-96-78-02-38		Version n° 01	Page 1 sur 3
	Profil de poste	Service émetteur :	Codification :	Date d'application : Avril 2025
	Intitulé du poste : Brancardier			

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 :

Transporter, accompagner et assurer la manutention des patients au sein de l'établissement.

3 – Environnement du poste :

Lieu principal d'affectation :

La brancardière assure ses missions sur le site du Carbet.

Liens hiérarchiques :

Sous la responsabilité hiérarchique du cadre de santé de rééducation,

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

La brancardière n'encadre pas d'agents.

4 – Description du poste :

Les principales activités de la brancardière sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- Accueil et installation du patient, aménagement de l'environnement (confort et sécurité) ;
- Nettoyage et entretien des équipements, machines, outillages ;
- Recueil/collecte de données ou informations spécifiques ;
- Saisie, mise à jour et/ou sauvegarde de données, d'informations et de tableaux ;
- Surveillance de l'état de santé des personnes (patients, enfants) ;
- Transport de patients.

5 – Profil du poste :

**Profil de poste**

Service émetteur :

Codification :

Date d'application :

Avril 2025

Intitulé du poste :

Brancardier**QUALITES ATTENDUES**

(Aptitudes, qualités et comportement professionnel)

Générales

- Attitude professionnelle : respect, honnêteté, loyauté.
- Respect de l'autorité, respect du devoir de réserve, du devoir de discrétion et du secret professionnel.
- 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.
- Curiosité intellectuelle et capacité à s'adapter aux changements.
- Aptitude à s'interroger sur ses pratiques, à les réajuster et à être force de proposition pour leur amélioration.
- Sens des responsabilités et conscience de son positionnement professionnel.
- Prise d'initiative dans un cadre sécurisé et respectueux des bonnes pratiques.
- Organisation, méthode, rigueur.
- Ponctualité et assiduité
- Dynamisme et sens du travail en équipe.

Exigences du poste et/ou diplômes requis :

Niveau 3 (CAP, BEP)

Formations et/ou expériences souhaitées :

- Anatomie, physiologie
- Communication et relation d'aide
- Communication et relation d'aide
- Gestes et postures - manutention
- Hygiène et sécurité
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement
- Premiers secours

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, travail en fin de semaine et les jours fériés.

Aptitude physique au port de charges.

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'Évaluations des Risques Professionnels (DUERP) actualisé du site du Carbet.

Principaux risques professionnels	Mesures de protection individuelles et collectives
Gestes répétitifs – contraintes posturales	Mise à disposition d'écrans et de sièges réglables en hauteur
Troubles musculosquelettiques	Mise à disposition d'un poste informatique ergonomique

	CENTRE HOSPITALIER NORD CARAÏBE BP 24 – 97221 LE CARBET Tél : 05-96-78-02-20 / Fax : 05-96-78-02-38		Version n° 01	Page 3 sur 3
	Profil de poste	Service émetteur :	Codification :	Date d'application : Avril 2025
Intitulé du poste :		Brancardier		

7- Informations complémentaires

Textes réglementaires 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.

Remarque :

Chaque professionnel doit inscrire l'ensemble de ses pratiques professionnelles dans le respect des droits du patient et/ou résident afin de répondre aux exigences de bonnes pratiques relatives à la prise en charge et valoriser l'image du CHNC.

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer au gré des modifications de l'organisation des services et /ou unités et de l'évolution des activités du Centre Hospitalier Nord Caraïbe. Dans ce cas cette modification de la fiche sera réalisée.

Chaque professionnel est recruté au nom du Centre Hospitalier Nord Caraïbe et non au seul bénéfice d'un site, d'un pôle, d'un service ou d'un bâtiment. En ce sens, il peut être appelé à réaliser occasionnellement ses missions sur un autre site que celui correspondant à son affectation habituelle, notamment pour des raisons de continuité de service et à plus forte raison pour des cas de force majeure (catastrophe naturelle, plan blanc etc....).

Le présent profil de poste ne vise à aucune exhaustivité de mission, de tâche, ou d'activité. Sa lecture s'effectue en lien avec les textes réglementaires régissant le métier, la fiche métier et les référentiels de formation initiale en vigueur.

Une activité demandée à un agent et qui ne ferait pas partie du présent profil de poste ne saurait être opposée par ce dernier si celle-ci correspond au cadre réglementaire et professionnel de son métier.

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

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.

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

5 – Profil du poste :

QUALITES ATTENDUES

(Aptitudes, qualités et comportement professionnel)

Générales

- Attitude professionnelle : respect, honnêteté, loyauté.
- Respect de l'autorité, respect du devoir de réserve, du devoir de discrétion et du secret professionnel.
- 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.
- Curiosité intellectuelle et capacité à s'adapter aux changements.
- Aptitude à s'interroger sur ses pratiques, à les réajuster et à être force de proposition pour leur amélioration.
- Sens des responsabilités et conscience de son positionnement professionnel.
- Prise d'initiative dans un cadre sécurisé et respectueux des bonnes pratiques.
- Organisation, méthode, rigueur.
- Ponctualité et assiduité
- Dynamisme et sens du travail en équipe.

Formations et/ou expériences souhaitées :

- Bionettoyage et hygiène des locaux
- Nettoyage-désinfection
- Gestes et postures - manutention
- Hygiène hospitalière
- Matériel d'hygiène et de prévention des infections nosocomiales
- Géographie et topographie de l'établissement
- Prévention des infections nosocomiales
- Produits de nettoyage et de désinfection

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'Évaluations 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)

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

7- Informations complémentaires

Textes réglementaires 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 définies 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.