

Ce texte est écrit au masculin sans préjudice de genre

## **1. Conditions d'engagement**

---

- 1.1. Expérience dans le nettoyage et le traitement du linge.
- 1.2. Crédibilité dans son savoir-être et son savoir-faire
- 1.3. Le personnel de l'intendance (EDI) intègre dans son savoir-être et son savoir-faire les compétences déterminantes pour cette fonction.

## **2. Supérieurs hiérarchiques**

---

L'employé d'intendance (EDI) répond de son activité auprès du Responsable d'Intendance (RDI) et hiérarchiquement auprès du responsable du Secteur exploitation et infrastructures (RSEI).

## **3. Mission & fonction**

---

- 3.1. L'EDI a la responsabilité de garantir la propreté et l'entretien des locaux, du matériel et du linge de l'institution dans le respect de l'environnement.
- 3.2. Il a la responsabilité de signaler tout dégâts ou déprédation causés au mobilier ou aux installations ainsi que tout dysfonctionnement.
- 3.3. Il remplace la lingère en cas d'absences, en accord avec le (RDI).
- 3.4. Il participe à toutes les activités nécessaires au bon fonctionnement de l'institution.
- 3.5. Il participe aux grands nettoyages annuels selon la procédure.
- 3.6. Il effectue des tâches qui lui sont déléguées par le (RDI).

## **4. Responsabilités envers les Collaborateurs**

---

- 4.1. L'EDI participe activement à un climat de travail agréable en respectant autrui et en travaillant avec un esprit de collaboration.
- 4.2. Il promeut et facilite les interfaces vis-à-vis des autres services.
- 4.3. Il signale tout élément pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.
- 4.4. Il travaille en étroite collaboration avec les autres employés de l'intendance et participe au remplacement lors d'absences vacances, maladie, accidents, congés qui sont gérées par le RDI.

## **5. Responsabilités envers l'organisation**

---

- 5.1. Le personnel de l'intendance collabore à la gestion globale de la Cité Radieuse dans l'application de la mission et du système de Management de qualité (SMQ).

## **6. Relations extérieures**

---

- 6.1. Il défend les intérêts de l'institution auprès des fournisseurs de matériel et de service.
- 6.2. Il entretient de bonnes relations avec les fournisseurs, les parents et les répondants des résidents.

## 7. Dispositions finales

---

Le présent cahier des charges n'est pas exhaustif et ne mentionne que les tâches principales. Il n'est pas à considérer comme figé, mais il est, au contraire, une base contractuelle susceptible d'évoluer pour rester le plus près possible des réalités et besoins des parties engagées. Le présent cahier des charges peut être modifié en tout temps d'entente avec les parties.

Echichens, le

CITÉ RADIEUSE

**Pour accord :**

Date : ..... Signature : .....