

<u>CHR de Verviers</u>	
<u>DESCRIPTION DE FONCTION</u>	Sect. Contr. : DIV
	Année : 2016
	N° Fonction : 055
	Version : 2

TITRE DE LA FONCTION

STEWARD (H/F)

1. **La fonction de Steward**

Sous la responsabilité du Chef du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail, le Steward assure des tâches de sécurité, de prévention et d'accueil au sein de l'Institution.

2. **Le contenu de la fonction**

a) **Sa position hiérarchique (organigramme) :**

Le poste de Steward se situe au niveau de l'organigramme de la Direction Générale. Il dépend hiérarchiquement du Chef du Service Interne de Prévention et de Protection au Travail.

b) **Les missions de la fonction :**

Le Steward doit, en tenant compte des principes de fonctionnement de l'Institution, assurer les missions suivantes :

I. **Missions pour le SIPP**

De nombreuses tâches peuvent être effectuées dans des matières diverses en matière de sécurité – safety (bien-être au travail).

Cependant, les stewards ne peuvent accomplir de missions de gardiennage qui sont, quant à elles, régies par la loi TOBBACK. Cette loi précise que seuls des agents agréés par le Ministère peuvent exécuter des missions de surveillance et de protection de biens mobiliers et immobiliers ainsi que pour certains d'entre eux des missions de surveillance et du maintien de la sécurité dans les lieux accessibles au public. Dès lors, ceux-ci doivent être attachés à un service différent du service interne de gardiennage.

En effet, les tâches suivantes apportent une amélioration certaine dans la sécurité de l'Institution :

1) Contrôle des extincteurs

- Vérification du plombage ;
- Vérification que chaque extincteur est bien attaché ;
- Contrôle du numérotage ;
- Vérification que la lance est bien dans la semelle, ...

2) Chemins d'évacuation

- Vérification du dégagement des sorties de secours ;
- Dialogue avec les infirmières sur les problèmes rencontrés en matière d'encombrement, ...

3) Entrée principale (désengorgement des fumeurs)

- Orientation des fumeurs (patients, visiteurs, ...) qui se trouvent à l'entrée principale vers les fumoirs plus discrets et mieux équipés situés dans d'autres zones. Les Stewards pourraient par leur travail permettre un désengorgement de l'entrée principale ;
 - Informations aux patients, visiteurs fumant à l'intérieur de l'Institution, ...
- 4) Vérification du fonctionnement correct des éclairages de secours
 - Contrôle manuel de chaque éclairage de secours ;
 - Notification des dysfonctionnements aux responsables concernés, ...
 - 5) Intervention sur les alertes incendie
 - Identifier le lieu d'alerte et rassurer les personnes inquiètes proches du lieu en question ;
 - Eloigner les curieux d'un lieu à risque (incendie, ...) ;
 - Guider les personnes en cas d'évacuation incendie, ...
 - 6) Rondes de prévention (vols, incendies, incidents, ...)
 - 7) Balisages des zones de travaux, livraison
 - 8) Guidance des livreurs perdus dans les couloirs
 - 9) Déchets : passage dans les services pour veiller au tri correct des papiers-cartons
 - 10) Veiller à ce que les lumières soient bien éteintes
 - 11) Rassurer les patients, visiteurs, en cas de pannes électriques
 - 12) Rassurer les personnes bloquées dans les ascenseurs
 - 13) Intervenir lorsqu'une barrière est bloquée en dehors des heures de présence du service technique.

II. Missions d'accueil

- 1) Guidance des patients, visiteurs, vers le lieu qu'ils cherchent
- 2) Service des urgences
- 3) Gestion des objets trouvés
- 4) Ramassage des monnaies dans les polycliniques, et ce sous l'escorte d'un agent de gardiennage
- 5) Encadrement des festivités diverses (inaugurations, ...)

c) Les compétences :

- Les compétences génériques :

- Disponibilité ;
- Rigueur ;
- Polyvalence ;
- Faire preuve de diplomatie ;
- Fiabilité.

3. Les modalités d'exercice

- a) Grade : Agent Technique;
- b) Barème : D2 ;
- c) Horaires : temps plein – 38h/semaine.

4. Les conditions d'accès

- Diplôme de l'Enseignement Secondaire Inférieur ;
- Etre dans les conditions ouvrant aux APE et fournir un document du FOREM attestant de cette qualité ;
- Satisfaire à l'épreuve de sélection.

5. Les atouts

- Compter une expérience en matière de sécurité (exemple : Loi Tobback) et éventuellement d'accueil.

Traçabilité :

Statut du document :

Rédacteur (chef de service) : Signature :

Date de mise en concertation :

Date de mise au cadre :

Approbateur : 1. Direction concernée : Signature :

 2. Direction des R.H. : Signature :

 3: Direction Générale : Signature :

 4. Bureau Permanent : Signature :
