



FICHE DE POSTE

AIDE MENAGERE

CONTRIBUER AU MAINTIEN A DOMICILE DES PERSONNES AGEES OU EN SITUATION DE HANDICAP EN LES AIDANT POUR LES ACTES ORDINAIRES DE LA VIE QUOTIDIENNE

BIO

Cadre d'emploi	Agent social
Service d'appartenance	CCAS
Supérieur hiérarchique direct	Directrice des Affaires sociales et du CCAS
Effectif encadré (nombre de collaborateurs)	0

RELATIONS FONCTIONNELLES

Internes	Responsable du service sous couvert de Directrice des Affaires sociales et du CCAS
Externes	Bénéficiaire du service, professionnels médico-sociaux intervenant au domicile

SYNTHESE DU POSTE

Au domicile des bénéficiaires du service d'aide à domicile, vos missions sont les suivantes :

Missions du poste

Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne :

- Entretien du logement
- Entretien du linge
- Courses et préparation des repas

Participation à la promotion de la bientraitance, à la prévention de la maltraitance et à la veille sociale :

- Rendre compte de l'évolution psychologique et/ou physique de la situation de la personne au service
- Repérer et signaler la maltraitance
- Mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de bientraitance

ACTIVITES ET TACHES PRINCIPALES

Travaux ménagers	Entretien du logement (lavage des sols, faire les poussières...etc.), du linge
Courses et préparation des repas	Réaliser les achats ou accompagner le bénéficiaire, cuisiner des repas
Assurer une veille sur l'état psychologique et physique du bénéficiaire	Noter d'éventuelles observations sur la fiche de liaison et en référer au responsable du service

ACTIVITES ACCESSOIRES

Inclure tout ce qui n'est pas non mentionné ci-dessus que vous voulez que les clients potentiels sachent

COMPETENCES REQUISES

SAVOIR

	NOTION	MAITRISE	EXPERTISE
Maîtrise des techniques et gestes professionnels appropriés dans l'entretien du logement, du linge, la préparation des repas et des courses		X	
Sens de l'organisation		X	
Adaptation des connaissances liées aux personnes âgées		X	
Observation et remontée de l'information à la hiérarchie		X	
Capacité d'adaptation aux personnes en difficultés et aux environnements familiaux		X	

NOTION MAITRISE EXPERTISE

SAVOIR FAIRE

SAVOIR PRENDRE DU REcul		X	
ETRE EN CAPACITE DE PRENDRE DES INITIATIVES		X	
ETRE AUTONOME DANS LA GESTION DE SON PLANNING		X	
SAVOIR ALERTER SA HIERARCHIE A BON ESCIENT		X	

SAVOIR ETRE

APPRECIE RECOMMANDE INDISPENSABLE

Empathie, écoute, bienveillance			x
Grande discrétion professionnelle			X
Ponctualité, disponibilité			x
Autonomie			x
Sens de l'initiative			x
Être capable d'intervenir dans le respect de la personne, de son intégrité et de son intimité			x
Résistance physique et psychique		x	

SPECIFICITE DU POSTE

Horaires précis	8h00-19h00 (lundi au vendredi)
Permis B indispensable	Frais kilométriques remboursés
Télétravail non autorisé	

MOYENS ET EQUIPEMENTS A DISPOSITION

PROFIL

Grade	