



FICHE DE POSTE

AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE

CONTRIBUER AU MAINTIEN A DOMICILE DES PERSONNES AGEES OU EN SITUATION DE HANDICAP EN LES AIDANT POUR LES ACTES ORDINAIRES ET ESSENTIELS 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

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

- Aide à la mobilisation, aux déplacements et à l'installation de la personne,
- Aide au lever, au coucher, à l'habillage, au déshabillage.
- Aide à la toilette et à l'hygiène du corps
- Aide à la prise de repas
- Stimulation des facultés intellectuelles et motrices

Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle :

- Rendre compte de l'évolution de la situation de la personne au service
- Identifier et mobiliser les aidants familiaux et sociaux
- Favoriser le maintien du lien avec la famille et les relations extérieures (médicales, amicales...)
- Stimuler et adapter la participation de la personne à des activités associatives, culturelles, citoyennes et de loisirs en fonction de sa culture
- Accompagner la personne dans ses démarches administratives

Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance :

- 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 Aide à la prise de repas	Réaliser les achats ou accompagner le bénéficiaire, cuisiner des repas et aider à la prise repas
Aide à la toilette et à l'hygiène du corps	Accompagner le bénéficiaire lors des douches ou des toilettes
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	
Maîtrise des techniques et gestes professionnels appropriés dans l'accompagnement à l'hygiène du corps		x	
Sens de l'organisation et adaptation de l'activité en fonction de la personne		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

SAVOIR FAIRE	NOTION	MAITRISE	EXPERTISE
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	
		x	
		x	

SAVOIR ETRE	APPRECIÉ	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)
Manutention occasionnelle	
Télétravail non autorisé	

MOYENS ET EQUIPEMENTS A DISPOSITION

Téléphone mobile	
Véhicule	

--	--

PROFIL

Grade	