



ASSOCIATION GERONTOLOGIQUE CANTONALE
DE SAINT ROMAIN DE COLBOSC

Service Prestataire
Service Mandataire

Avenue du Général de Gaulle
(Hôpital Local « les marronniers »)
Tél. : 02.35.30.04.85
E. Mail : AGCSR2@wanadoo.fr
Adresse site <https://agcsr2.wixiste.com/aide>

FICHES DE POSTE : INTERVENTION/EMPLOYEE

Responsable hiérarchique : Mme ROCHER Marie Renée

Mise à jour : 1er Mars 2022

Nom Prénom

Formation et diplômes : *Diplômes professionnels souhaités de niveau V :*

CAP assistant technique en milieux familial et collectif

CAP petite enfance

BEP carrières sanitaires et sociales mention complémentaire aide à domicile

CAPA Services aux personnes et vente en espace rural

BEPA Services aux personnes et vente en espace rural

Diplôme d'Etat auxiliaire de vie sociale

CAFAD

Relations internes : Intervenantes à domicile, équipe administrative, CA,

Relations externes : Usagers, entourages, organismes sociaux, établissements de santé, professionnels de santé, réseaux de santé.

Intitulé

- L'aide à domicile se déplace au domicile des usagers : personnes âgées, malades ou handicapées...afin de contribuer à leur maintien à domicile.
- Leur point commun étant la perte d'autonomie ponctuelle ou permanente, l'aide à domicile les assiste dans les tâches matérielles de la vie quotidienne. Ce professionnel assure un travail matériel mais aussi moral et social.
- L'aide à domicile intervient selon un planning établi les jours de semaine et les samedi, dimanche et jours fériés selon un second planning.
- L'aide à domicile est salariée de l'Association.

Tâches effectuées

Entretien courant des pièces de vie :

- Balayer des pièces, passer l'aspirateur, nettoyer les sols faire les poussières, faire le lit, nettoyer les sanitaires.

- Entretien du linge : faire les lessives, repasser et ranger le linge, raccommoder . . .

Accompagnement de la personne :

- Hygiène et confort corporel : Assurer l'aide à la toilette, à l'habillage et au déshabillage de la personne.
- Soutien psychologique et intellectuel : Dialoguer, écouter, lire des journaux ou des livres à haute voix, partager un jeu de société.
- Aide à l'autonomie physique : aider au lever et au coucher de la personne, aider à la marche, l'accompagner à l'extérieur, aux courses.
- Démarches administratives : Effectuer des demandes de renseignement, compléter des imprimés.
- Alimentation : faire les courses, préparer les repas, aider à la prise des repas, laver et ranger la vaisselle.
- Activités saisonnières : Rentrer le bois de chauffe.
- Taches ponctuelles : Nettoyer le frigo, vérifier les dates de péremption des denrées, effectuer le ménage à fond des pièces de vie, ranger et lessiver les placards, faire les grandes courses, nettoyer les surfaces vitrées carreaux, cirer les meubles.

Compétences requises

- Faire face à la diversité des tâches.
- Organisation pour définir l'ordre des différentes tâches à accomplir.
- Ponctualité afin de respecter la personne qui attend.
- Adaptabilité pour faire face à des personnes qui ont des besoins spécifiques et des exigences particulières.
- Savoir prendre le temps et accepter le rythme de chacun.
- Patience pour accepter le rythme de chacun.
- Attention et empathie pour déceler le besoin ou le mal-être de la personne accompagnée
- Expression orale claire et simple pour être compris de tous
- Gestion du stress pour faire face à la pression de la variabilité de l'activité en fonction des besoins (diminution du temps de travail en cas d'hospitalisation et augmentation en cas d'aggravation de la dépendance) et pour laisser de côté ses soucis du quotidien.
- Garder un lien de convivialité.
- Respect des règles de politesse.
- Discrétion et respect de la vie privée de la personne accompagnée, de son intimité, de ses confidences, capacité à se faire oublier lorsque le besoin de la personne accompagnée s'en fait sentir
- Honnêteté et intégrité.
- Autonomie et initiative.
- Savoir remettre en cause sa pratique
- Savoir communiquer, informer et alerter le personnel administratif.

Connaissances

- Utilisation d'appareils ménagers, de produits d'entretien en lien avec la formation reçue, documents ou expériences.
- Utilisation de matériels spécifiques : lits médicalisés, lève-malade, verticalisateur...
- Techniques de nettoyage, de repassage.
- Techniques de préparation de plats cuisinés.
- Techniques de soins à personne dépendante.
- Normes d'hygiène et de sécurité alimentaire et domestique.
- Fonctionnement des administrations.
- Maîtrise de la conduite automobile. (Déplacements constants).

A
Signature de la salariée

A
Signature de la Présidente



ASSOCIATION GERONTOLOGIQUE CANTONALE DE SAINT ROMAIN DE COLBOSC

*Avenue du Général de Gaulle
(Centre Hospitalier « les marronniers »)
Tél. : 02.35.30.04.85
E.Mail : AGCSR2@wanadoo.fr
Site : <https://agcsr2.wixsite.com/aide>*

OFFRE D'EMPLOI

L'association Gerontologique Cantonale recherche des intervenantes employées à domicile sur le secteur des 18 communes constituant l'ancien canton de St Romain de Colbosc.

Ci-joint la fiche de poste.

Veuillez transmettre les candidatures des personnes intéressées au siège sociale.

Info :

- Convention BAD (convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et de service à domicile ;
- Immersion possible selon le profil ;
- Tutorat de 3 mois avec 1 titulaire.

Avantages :

- Mutuelle collective ;
- Temps de trajet et kilomètres rémunérés.

M.R. ROCHER

La Présidente

A.G.C.S.R.
8, Avenue du G. de Gaulle
Hôpital Local "Les Marronniers"
76430 ST ROMAIN DE COLBOSC
Tél. 02.35.30.04.85 / Fax 02.35.13.63.41