

FICHE DE POSTE

Direction : CCAS Service : SAD	AIDE A DOMICILE Temps complet : <input checked="" type="checkbox"/> Temps non complet : <input checked="" type="checkbox"/>	Catégorie : C Grade : Agent social Filière :
---	--	--

SITUATION FONCTIONNELLE

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Maintien à Domicile
 Bénéficiaire de l'accompagnement technique

MISSIONS :

- Aide au maintien à domicile d'une personne âgée, handicapée, malade, accidentée, en perte d'autonomie, en assurant un travail matériel, moral, social ou sanitaire et les tâches liées à cette fonction à l'exclusion de tout acte relevant d'une autre profession que la sienne.

SPECIFICITE DU POSTE :

- Port de vêtements spécifiques : blouses et chaussons fermés
- Horaires : amplitude 8h-20h
- Astreinte y compris Week-end et jours fériés : oui
- Utilisations d'équipements : matériel médical, lit médicalisé, lève-malade, verticalisateur, fauteuil roulant, fauteuil garde-robe
- Contacts possibles avec des animaux de « compagnie » : oui
- Permis de conduire obligatoire et moyen de locomotion souhaité : oui
- Déplacement : oui

ACTIVITES

Aider à la vie quotidienne :

- Ménage, vitres, vaisselle, lessive, repassage, couture, rangement, réfection du lit
- Courses, préparation et aide à la prise des repas
- Aide aux sorties, à la marche,
- Aide au lever et au coucher
- Toilette, habillage, déshabillage
- Aide et surveillance à la prise des médicaments
- Si présence d'animaux, assurer nettoyage des litières et sols et promenade si nécessaire des chiens

Soutenir la personne :

- Sur le plan moral, par une écoute attentive et une bonne communication
- Sur le plan intellectuel, par une stimulation de l'intérêt : jeux de société, lecture, discussion
- Sur le plan social, par l'aide aux démarches administratives et les accompagnements divers (budget, courses, visite médicale, promenade, loisirs)

Prévenir ou diminuer la dépendance :

- Par la définition et la mise en œuvre d'une organisation de vie
- Par des informations et des conseils réguliers sur l'hygiène (alimentaire, corporelle, du cadre de vie, des choix de vie) et la sécurité
- Par des liaisons avec les autres intervenants (famille, portage de repas, médecin traitant, services sociaux)

Créer le lien entre la personne âgée et le service administratif :

- Analyser et rendre compte de son intervention auprès des responsables de service
- Faciliter les échanges entre collègues tant de terrain qu'administratives et notamment la circulation des clés pour entrer au domicile des personnes
- Tenue du cahier de liaison