

**FICHE DE POSTE : AIDE A DOMICILE**

	<b>Horaires de travail :</b> Poste à temps non complet Travail le WE par roulement sur l'ensemble de l'équipe	<b>Condit° Exercice :</b> Horaires Variables	<b>Nb jours RTT :</b> 0
	<b>Cadre d'emplois :</b>	Agent social	
	<b>Rattachement hiérarchique :</b>	Directrice du CCAS	
	<b>Nom de la personne nommée :</b>		

**RÔLE :**

*Vous intervenez auprès des personnes âgées en leur apportant une aide dans l'accomplissement des tâches et activités de la vie quotidienne pour leur permettre de se maintenir*

**MISSIONS DU POSTE – ACTIVITES PRINCIPALES**

- Entretien du domicile de la personne aidée : ménage, linge, repassage...
- Gestion Alimentaire : courses, préparation et aide à la prise des repas,
- Accompagner la personne dans ses déplacements : aide aux sorties, à la marche, aide au lever et au coucher,
- Hygiène et confort corporels : aide à la toilette, aide à l'habillage,
- Alerter sur les situations d'urgence et de maltraitance
- Respecter le principe de télégestion, remplir la fiche d'intervention, cahier de liaison.

**SAVOIR FAIRE ET COMPETENCES REQUISES**

- Méthode, rigueur, sens de l'organisation
- Capacité à organiser son temps de travail
- Disponibilité, curiosité et réactivité
- Sens des responsabilités
- Autonomie

**SAVOIR-ETRE**

- Excellentes qualités relationnelles
- Polyvalence
- Autonomie
- Respect des principes éthiques de la structure

**CHAMP RELATIONNEL**

- Bénéficiaires du S.A.A.D.
- S.S.I.A.D. du Mesnil-Esnard
- Associations d'aide à la personne
- Partenaires médicaux

**MOYENS MIS A DISPOSITION ET CONTRAINTES PARTICULIERES**

- Travail le week-end

**HABILITATIONS / PERMIS / FORMATIONS OBLIGATOIRES**

- Permis B souhaité

**L'agent atteste avoir pris connaissance de sa fiche de poste**

**Fait au Mesnil-Esnard, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**Signature :**