

# SAMYDOM

## PROFIL DE POSTE

**Intitulé du poste :**

**Assistante de Vie 1**

**Supérieur hiérarchique direct :** Directrice

### Finalités (à quoi sert le poste ?)

- Contribue au maintien à domicile de personnes vulnérables en participant aux activités courantes de la vie quotidienne
- Veiller au confort et au bien-être de la personne aidée.

### Missions principales et activités

**Activités de base :**

- Enlever les poussières des meubles et bibelots, aérer et désodoriser les pièces
- Nettoyer et laver les surfaces
- Utiliser le matériel et les produits adaptés en fonction des habitudes du bénéficiaire
- Entretenir et ranger le linge de maison du bénéficiaire
- Entretenir et ranger le matériel d'entretien et informer le bénéficiaire des actions et anomalies constatées

**Activités spécifiques :**

- Changer les draps et refaire le lit
- Réaliser des courses alimentaires selon les consignes
- Réaliser la préparation des repas du bénéficiaire
- Contribuer à l'épanouissement de la vie sociale et relationnelle de la personne aidée

**Retour d'informations :**

- Assure une information permanente à la directrice sur le déroulement des plans d'aide et garantit la transmission des feuilles de présence

### Principales compétences

<i>Savoir</i>	<i>Savoir faire</i>	<i>Savoir être</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance des différents publics aidés et des pathologies.</li><li>- Connaissance des techniques de nettoyage et d'entretien domestique</li><li>- Connaissance des règles de sécurité au travail</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Méthode et rigueur dans l'organisation</li><li>- Sait identifier les attentes des bénéficiaires</li><li>- Sait se positionner vis-à-vis du bénéficiaire</li><li>- Sait prendre du recul vis-à-vis du bénéficiaire et au regard de sa situation</li><li>- Sait communiquer efficacement</li><li>- Savoir garder son calme et faire face à des situations stressantes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sens des priorités</li><li>- Capacité relationnelle</li><li>- Disponibilité</li><li>- Engagement et réactivité</li><li>- Autonomie et esprit d'initiative</li><li>- Capacité d'adaptation</li><li>- Discrétion</li><li>- Ponctualité</li></ul>

### Conditions d'exercice

Travail au domicile de la personne.  
Nombreux déplacements dans le cadre d'interventions multiples dans la même journée.  
Horaires décalés, irréguliers avec amplitude variable.  
Port de blouse, gants, chaussures spécifiques.

### Relations fonctionnelles

Relations directes et permanentes avec les personnes aidées.  
Communication au service sur tout problème ou changement de comportement rencontrés avec le bénéficiaire, l'entourage ou son réseau d'aide institutionnel.  
Participation aux réunions du service d'aide à domicile et au groupe d'analyse de la pratique.

### Indicateurs Qualité

Respect de la réalisation du planning et du protocole de prise en charge lié au plan d'aide

# SAMYDOM

## PROFIL DE POSTE

**Intitulé du poste :** **Assistante de Vie 3**

**Supérieur hiérarchique direct :** Directrice

### Finalités (à quoi sert le poste ?)

- Contribue au maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées rencontrant des difficultés dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne.
- Contribue au maintien de la vie sociale et relationnelle et veille à apporter un soutien moral et psychologique.
- Participe à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables.

### Missions principales et activités

#### **Activités de base :**

- Accompagne, aide et stimule les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne :
  - ✓ Aide à la mobilité (transfert, lever, coucher, déplacement)
  - ✓ Aide à l'habillage, déshabillage
  - ✓ Aide à la toilette et à la douche
  - ✓ Aide à l'alimentation
- Accompagne et aide dans les activités ordinaires de la vie quotidienne :
  - ✓ Aide à la réalisation des courses
  - ✓ Préparation du repas
  - ✓ Aide à l'entretien du cadre de vie
  - ✓ Aide à l'entretien du linge
  - ✓ Aide dans les démarches administratives
- Accompagne et aide dans les activités de la vie sociale et relationnelle :
  - ✓ Stimule la participation de la personne à des activités associatives, culturelles et de loisirs
  - ✓ Accompagne dans les activités de loisirs, promenades

#### **Retour d'informations :**

- Assure une information permanente à la directrice sur le déroulement des plans d'aide et garantit la transmission des feuilles de présence

### Principales compétences

<i>Savoir</i>	<i>Savoir faire</i>	<i>Savoir être</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance des différents publics aidés et des pathologies.</li><li>- Connaissance de la santé et de l'hygiène</li><li>- Connaissance des l'entretien du cadre de vie et du linge.</li><li>- Connaissance des règles de sécurité au travail</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Méthode et rigueur dans l'organisation</li><li>- Respecter les souhaits, les goûts et habitudes de la personne</li><li>- Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance</li><li>- Sait utiliser le matériel médical mis à sa disposition</li><li>- Sait prendre du recul vis-à-vis du bénéficiaire et au regard de sa situation</li><li>- Informer sur l'évolution de la situation de la personne</li><li>- Rendre compte de son intervention (feuille de présence, cahier de liaison...)</li><li>- Savoir garder son calme et faire face à des situations stressantes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sens des priorités</li><li>- Capacité relationnelle</li><li>- Disponibilité</li><li>- Engagement et réactivité</li><li>- Autonomie et esprit d'initiative</li><li>- Capacité d'adaptation</li><li>- Discrétion /secret professionnel</li><li>- Responsabilité</li><li>- Relation d'aide</li><li>- Ponctualité</li></ul>

<b>Conditions d'exercice</b>	<p>Travail au domicile de la personne.</p> <p>Nombreux déplacements dans le cadre d'interventions multiples dans la même journée.</p> <p>Horaires décalés, irréguliers avec amplitude variable.</p> <p>Port de blouse, gants, chaussures spécifiques.</p>
<b>Relations fonctionnelles</b>	<p>Relations directes et permanentes avec les personnes aidées.</p> <p>Communication au service sur tout problème ou changement de comportement rencontrés avec la personne âgée, l'entourage ou son réseau d'aide institutionnel.</p>
<b>Indicateurs Qualité</b>	<p>Respect de la réalisation du planning et du protocole de prise en charge lié au plan d'aide.</p>