

AIDE A DOMICILE

Cadre d'emploi : Agents sociaux (catégorie C)

Direction : Direction Autonomie

Service : Prestations à domicile

Rattachement hiérarchique : N+1 : Chef de service Prestations à domicile

Lieu de travail : Domicile des bénéficiaires et Centre administratif

Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.

MISSION DU SERVICE	<p>Dans le cadre du projet social de la ville et du CCAS, le service des prestations à domicile met en œuvre directement ou par voie de convention, différentes prestations destinées à prévenir et compenser la perte d'autonomie des usagers auxquels il s'adresse. Ces usagers sont les des adultes rencontrant un besoin d'aide à leur domicile, ou d'accompagnement dans les relations sociales, du fait du vieillissement, d'un handicap ou d'une maladie.</p> <p>Les prestations qu'il propose sont les suivantes : aide à domicile, taxi social, portage de repas, petits travaux, coordination gérontologique.</p>
FINALITE DU POSTE	<p>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporter une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien du domicile, un soutien psychologique et social.</p>
ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES	<p>1/ Liste des activités constituant le cœur du métier</p> <p>Assurer une prise en charge individualisée et adaptée de personnes âgées ou handicapées en développant une relation d'aide active afin de maintenir les capacités de la personne aidée (relations sociales, capacités physiques, intellectuelles...), et de maintenir un cadre de vie adapté et confortable.</p> <p>L'aide à domicile favorise les liens avec l'ensemble des aidants (famille, amis...) et professionnels qui interviennent auprès de la personne aidée.</p> <p>Ces missions s'effectuent également dans le respect des plans d'aide définis par les caisses de retraite ou le conseil général (Allocation Personnalisée d'Autonomie).</p> <p>2/ Liste des activités complémentaires aux activités principales :</p> <p>Auprès de la personne aidée :</p> <ul style="list-style-type: none">• Aider à faire, stimuler, accompagner, soulager, apprendre à faire ou à refaire pour les activités de la vie quotidienne (mobilité, toilette, habillage, repas etc.)• Accompagner les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelles, la communication (activités de loisirs...)• Entretien et ordonner le logement en vue d'optimiser le confort de la personne et en prévention des accidents domestiques• Aider à la réalisation de courses diverses (alimentaires, pharmacie, poste etc.)• Aider la personne dans l'accomplissement des tâches administratives simples

	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des tâches visant à accompagner les personnes isolées dans le cadre de changements de leur situation (exemples : décès d'un proche, mise en carton en vue d'un déménagement ou d'une entrée en EHPAD) ou qui rencontre une situation complexe (exemples : accompagnement d'un bénéficiaire lors d'une consultation Alzheimer à l'hôpital, interventions chez un bénéficiaire atteint de troubles psychiques) <p>Avec les autres intervenants et partenaires du maintien à domicile :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptation des interventions en fonction des autres intervenants professionnels • Transmission régulière des informations essentielles à une prise en charge adaptée <p>En collaboration avec les référentes et la responsable de service :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alerter sur les situations inhabituelles rencontrées au domicile, et susceptibles de représenter un danger pour la personne, son entourage familial et professionnel • Transmettre les éléments relatifs à la situation d'autonomie de la personne et nécessitant une réévaluation des besoins, une adaptation des interventions • Établir les fiches de vacations et transmettre ces documents au service dans les délais imposés • Transmettre, présenter et expliquer aux bénéficiaires les informations et documents émis par le service ou la mairie • Tenir à jour les cahiers de liaison au domicile des bénéficiaires • Transmettre en fin de mois la fiche mensuelle d'heures réalisées <p>Au sein du CCAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des remplacements pour agent absent au taxi social, sur des fonctions de chauffeurs ou d'accompagnateurs • Contribuer à la réalisation de tâches administratives simples (ex : mise sous pli des invitations au Banquet) • Participer aux événements municipaux ou activités, sorties organisées par le service animations
<p>COMPETENCES ET POSTURE PROFESSION NELLE</p>	<p><u>1/ Savoir-faire/savoirs techniques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maitriser les gestes d'aide et de soins à la personne • Maitriser les techniques et méthodes d'entretien du logement • Maitrise des règles d'hygiène • Contribuer à la réalisation du projet individuel de la personne accompagnée • Adapter les techniques de mobilisation et de communication en fonction du degré d'autonomie (stimuler, aider, accompagner, soulager etc.) • Adapter son intervention aux souhaits et habitudes de vie de la personne • Observer, échanger, alerter • Participer à la prévention de la perte d'autonomie et contribuer au bien-vieillir • Savoir se déplacer d'un domicile à l'autre de façon autonome • Maîtrise des gestes de premier secours <p><u>2/ Savoirs / connaissances théoriques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Caractéristiques des différents publics aidés et de leurs pathologies : personnes âgées, personnes handicapées, soins palliatifs, fin de vie, etc. • Techniques d'aide et de soins à la personne • Techniques d'entretien du logement et du linge • Risques de dénutrition, chutes, accidents domestiques, maltraitance, épuisement des aidants et les mesures de prévention associées

	<ul style="list-style-type: none"> • Notions d'ergonomie (gestes et postures) • Cadre éthique de l'aide à domicile et les protocoles d'urgence <p><u>3/ Posture professionnelle :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualités d'écoute et d'empathie, • Bienveillance, • Rigueur, • Capacité d'organisation, • Capacité d'adaptation • Confidentialité et discrétion
FORMATIONS ET EXPERIENCES REQUISES	<p>Expérience significative dans le domaine de l'aide à la personne à domicile ou en établissement</p> <p>DEAVS (Diplôme d'état d'auxiliaire de vie sociale)</p>
LIAISONS ET RELATIONS FONCTIONNELLES	<p>Relations internes à la collectivité : Les services du CCAS (animations seniors, action sociale etc.)</p> <p>Relations externes à la collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relations directes et permanentes avec les personnes accompagnées • Relations avec l'entourage familial et social • Relations avec les intervenants professionnels (infirmière etc.)
CONDITIONS D'EXERCICE	<p>Travail au domicile de la personne</p> <p>Nombreux déplacements dans le cadre d'interventions multiples dans la même journée</p> <p>Base 35H hebdo du lundi au vendredi</p> <p>Horaires irréguliers, voire décalés et segmentés, avec amplitude variable,</p> <p>Port de blouses, gants, sur chaussures</p> <p>Pénibilité liée à la mobilisation physique des personnes invalides</p>
REMUNERATION	<p>Rémunération statutaire, RIFSEEP, CIA, prime annuelle, CNAS, participation santé et prévoyance</p>