











## FICHE DE POSTE AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE/AIDE A DOMICILE

Cadre statutaire et affectation	
<b>Catégorie</b>	<b>Cadre d'emploi</b>
C	Agent social
<b>Filière</b>	<b>Quotité de travail</b>
Médico-Sociale	28/35 <sup>ème</sup> ou 100%
<b>Service</b>	<b>Direction</b>
SPASAD	CCAS
Missions du poste	
<p><b>Sous la responsabilité de la Responsable du Parcours SPASAD et des Responsables de secteur, les auxiliaires de vie Sociale/aides à domicile interviennent au domicile des personnes âgées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pour aménager et entretenir leur cadre de vie</li> <li>- et accompagner les bénéficiaires dans les actes de la vie quotidienne.</li> </ul>	
Activités principales liées au poste	
<p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées en accomplissant ou aidant à accomplir des actes de la vie courante : entretien du domicile, élaboration et aide aux repas, aide aux déplacements, aide aux courses, aide au lever et au coucher, à l'habillage et au déshabillage, aide aux activités de la vie sociale et relationnelle, aide à l'hygiène corporelle...</li> <li>- Permettre aux bénéficiaires de conserver leur autonomie en menant des actions afin de stimuler leurs capacités physiques et psychologiques</li> <li>- Assurer un rôle social par des relations adaptées auprès des bénéficiaires : conserver des liens sociaux...</li> <li>- Repérer les altérations de l'état de santé du bénéficiaire et alerter le service</li> </ul>	
Compétences requises	
<p><b>Savoir-faire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacités relationnelles, d'écoute et de dialogue.</li> <li>- Capacité d'intervenir dans le respect de la personne, de son intégrité et de son intimité.</li> <li>- Savoir faire face aux situations d'urgence et pouvoir gérer les situations de conflit.</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonctionnement du SPASAD et ses missions.</li> <li>- Compétences techniques pour l'exercice des tâches ménagères.</li> <li>- Techniques et gestes professionnels appropriés dans l'aide à la toilette et à l'habillage, au déplacement et à l'alimentation.</li> <li>- Connaissance des différents publics et pathologies liées au vieillissement, au handicap et aux maladies.</li> <li>- Connaissance des règles d'utilisation des produits d'entretien.</li> </ul>
<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>	<b>Autres</b>
DEAVS, DEAS, titre d'assistant de vie ou autre formation équivalente et/ou expérience dans ce domaine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du service public.</li> <li>- Assiduité et ponctualité.</li> <li>- Sens de l'organisation.</li> <li>- Respect de la confidentialité et savoir faire preuve de discrétion.</li> <li>- Rigueur et sens des responsabilités.</li> <li>- Disponibilité et maîtrise de soi.</li> <li>- Savoir être précis, rigoureux, organisé et méthodique.</li> </ul>
Environnement du poste de travail	
<b>Localisation du poste</b>	
CCAS de Libourne	
<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>	
<p>Public cible : Personnes Agées et Personnes Handicapées.            Coordination transversale : Relation d'équipe, hiérarchie, bénéficiaires, réunions mensuelles de régulation et de mini-équipes</p>	

## FICHE DE POSTE AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE/AIDE A DOMICILE

Conditions de travail		
<b>Cycle de travail du poste</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cycle hebdomadaire : 35h/semaine ou 28/35<sup>ème</sup></li> <li>- Continuité de service/des soins (situations urgentes, remplacement...).</li> <li>- Organisation de la tournée.</li> <li>- Rythme imposé.</li> </ul>	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non    Si oui, périodicité :	
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		
<b>Déplacement pour le poste de travail</b>	<b>Véhicule lié au poste de travail</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département <input checked="" type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non	
<b>Permis pour le poste de travail</b>	<b>Type de véhicule utilisé</b>	
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
<b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b>		
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>	<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> Casque <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Protection auditive <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Lunettes <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Masque facial <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Masque anti-poussière <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Appareil respiratoire individuel <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Vêtement de travail <input checked="" type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Chaussures ou bottes <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Gants <input type="checkbox"/></div> <div style="text-align: center;"> Harnais <input type="checkbox"/></div> </div>		
Formation au poste de travail		
<b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>		
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)