



FICHE DE POSTE

Auxiliaire de vie H/F

MISSION : L'auxiliaire de vie accompagne et soutient les personnes et leur entourage dans la vie quotidienne dans le respect de leurs choix de vie.

CONTEXTE : L'intervenant est salarié de la société ATOUDOM Services qui le missionne au domicile d'un ou de plusieurs bénéficiaires. Il dépend hiérarchiquement du responsable d'agence. Son lieu de travail est le domicile des bénéficiaires et il effectue des déplacements lors du trajet d'un domicile à l'autre. Les horaires sont réguliers et liés aux besoins du client : ils s'expriment en heures. Travail possible du lundi au samedi, dimanche et jours fériés.

TÂCHES A ACCOMPLIR

I. Accompagner et aider dans les activités ordinaires de la vie quotidienne :

- entretien du logement : nettoyage des sols, vitres, poussières et sanitaires...
- entretien du linge : lavage, repassage, rangement
- aménagement de l'espace de vie dans un but de confort et de sécurité

II. Accompagner et aider dans les actes essentiels de la vie quotidienne :

- accompagnement aux courses
- élaboration de menus équilibrés, préparation des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits
- aide à la prise de repas
- aide à la toilette, aux changes, à l'habillage et au déshabillage
- aide aux déplacements et à la mobilisation (notamment le lever et le coucher)
- aide à la prise de médicaments lorsque cette prise est sous ordonnance médicale préparée par le corps médical dans un pilulier réservé à cet effet
- accompagne la personne malade ou en fin de vie

III Accompagner et aider dans les activités sociales et relationnelles :

- sur le plan moral, par une écoute attentive et bonne communication
- sur le plan intellectuel, par une stimulation de l'intérêt et les relations sociales
- sur le plan social, par l'aide aux démarches administratives et les accompagnements divers

Les missions et attributions indiquées ci-dessus ne présentent ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif et peuvent être modifiées en fonction des évolutions des services en lien avec la qualification et l'expérience.



FICHE DE POSTE

Auxiliaire de Vie H/F

CAPACITÉS PERSONNELLES

- Maîtrise des soins de nature technique, relationnelle et éducative.
- Aisance à l'écrit et à l'oral, savoir analyser la situation et faire remonter les informations
- Assurer le suivi des procédures internes et des protocoles
- Capacité à l'organisation, méthodique, rigoureux et adhésion aux règles déontologiques d'ATOUDDOM Services.
- Diplomatie, adaptabilité, faire preuve de disponibilité.
- Bon sens relationnel et maîtrise de soi. Connaître ses limites et le champ d'intervention
- Savoir se former

PRÉ-REQUIS

- Titulaire du DEAVS (Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie) ou CAFAD (Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Aide à Domicile)