



FICHE EMPLOI

Filière Intervention – Employé Degré 1 – Echelon 2 ou 3

Aide à domicile

Ain Domicile Services est une association évoluant dans le champ de l'économie sociale et solidaire. Nos activités sont donc fondées sur un principe de solidarité et d'utilité sociale.

Notre ambition est de permettre aux personnes, quelle que soit leur fragilité, d'être actrice de leur vie. Au quotidien, et par l'action et le travail de l'ensemble des acteurs de l'association (bénévoles et salarié.es) :

- Nous facilitons le quotidien des personnes à leur domicile
- Nous soutenons l'autonomie des personnes en encourageant leurs aptitudes
- Nous apportons de la relation humaine
- Nous favorisons le lien social

Chaque salarié.e de notre association travaille en équipe ETOILE, organisation de travail créative et vivante composée de professionnels ressources au service de l'accompagnement à domicile des clients-bénéficiaires et des collaborateurs. Les fondements et engagements sont :



Finalité

- L'intervenant.e Employé – Degré 1 – Echelon 2 ou 3 – Aide à domicile réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés dans le respect de la personne, de son bien-être et de l'évaluation de ses besoins préalablement évalués et de l'évolution de ses besoins.

Publics accompagnés

- Les personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi des actes ordinaires de la vie courante
- Les personnes ne pouvant pas faire les actes ordinaires et essentiels de la vie courante en totale autonomie et/ou rencontrant des difficultés passagères
- Les enfants de plus de 3 ans
- En degré 1, le ou la salarié.e intervient principalement auprès du public qui ne peut pas faire en totale autonomie les actes ordinaires et essentiels, et va être dans l'aide à la personne et « fait avec » la personne.

Principales missions

- Réaliser et aider à l'accomplissement des activités ordinaires de la vie courante auprès de personne en capacité d'exercer un contrôle et un suivi de celles-ci
- Réaliser diverses activités liées à l'entretien et l'amélioration du cadre de vie et des activités administratives simples
- Réaliser de la garde d'enfants de plus de 3 ans
- Assister les personnes dans les actes ordinaires de la vie quotidienne et contribuer à l'amélioration du cadre de vie et des activités administratives
- Aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne tels que définis ci-dessous :

Les actes considérés comme essentiels de la vie quotidienne, lorsqu'ils ne sont pas assimilés à des actes de soins, sont notamment :

- ✓ Aide à la mobilité et aux déplacements,
- ✓ Aide à la toilette,
- ✓ Aide à l'habillage,
- ✓ Aide à la prise du repas,
- ✓ Aide aux fonctions d'élimination,

- ✓ Aide à la prise de médicaments, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles,
- ✓ Garde-malade,
- ✓ Soutien aux activités intellectuelles, sensorielles et motrices,
- ✓ Et tous les actes qui en découlent directement.

Missions transverses :

- Participer au repérage des fragilités de la personne et veiller à sa sécurité
- Coordonner son action en coopération et cohérence avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires et pluri professionnelles (infirmiers, ergothérapeutes, aides-soignants, ...), les collaborateurs et collaboratrices de l'association, les aidants familiaux ou non familiaux, les travailleurs sociaux, ...
- Rendre compte selon les procédures mises en place (ex : outil de liaison, smartphone, réunions d'équipe, télégestion, ...)
- Participer activement à la vie d'équipe afin d'améliorer la qualité des services

Qualités et aptitudes :

- Autonomie, esprit d'initiative
- Capacité à travailler en équipe
- Capacités relationnelles, d'écoute empathie
- Capacité d'adaptation, à faire face à l'urgence
- Capacité à encourager les aptitudes des personnes accompagnées
- Sens de l'organisation
- Bonnes pratiques dans le respect de la personne et de son intégrité

Conditions de travail

- L'exercice de la mission s'effectue principalement au domicile des clients-bénéficiaires, ou sur leurs lieux d'activités et dans les locaux utilisés par l'association
- Travail week-ends, jours fériés, et astreintes par roulement
- Des déplacements sont effectués sur l'ensemble du territoire d'intervention de l'association
- Les modalités d'intervention peuvent évoluer en fonction du contexte sanitaire, de l'environnement du client bénéficiaire, ...
- Le temps de travail est précisé dans le contrat de travail.

Conditions d'accès

- La maîtrise de l'emploi est accessible immédiatement avec les connaissances acquises au cours de la scolarité obligatoire et/ou une expérience personnelle de la vie quotidienne.

Position du poste dans l'organisation

- **Responsable hiérarchique** : responsable de secteur -manager ressources, responsables de service, direction
- **Responsable fonctionnel.le** : assistant.e de secteur, chargé.e de développement, chargé.e d'accueil, ...

Moyens de communication organisationnelle

- Transmissions orales et écrites
- Messagerie interne
- Télégestion /téléphonie
- Outil de liaison
- Réunions d'équipe

Evolutions possibles

- Formations qualifiantes : Formation continue en lien avec le poste
- VAE en lien avec le secteur de l'aide à domicile

Plan de carrière : selon la stratégie de l'association et le projet personnel du titulaire de poste