

## FICHE DE POSTE

**FILIERE METIER :** Intervention  
**EMPLOI-REPERE :** Agent à domicile

**CATEGORIE :** A

<b>Descriptif de l'emploi</b>	
Réalise et aide à l'accomplissement des activités domestiques et administratives simples	
<b>Activités Principales</b>	
<p><b>Aider à la réalisation d'activités relevant de la vie quotidienne</b>  Réaliser des opérations de ménage et de nettoyage  Réaliser les opérations de lavage, de repassage du linge, de réparation, de rangement des vêtements</p>	
<p><b>Aider à la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne</b>  Aménager les espaces de vie et assurer la sécurité de la personne.  Prévenir les risques domestiques</p>	
<p><b>Accompagner les activités de loisirs et de la vie sociale</b>  Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives simples</p>	
<p><b>Coordonner et organiser son action avec les autres acteurs (employeur, équipe, autre intervenant à domicile) et avec la personne</b></p>	
<b>CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION</b>	<b>CONDITIONS D'ACCES</b>
<p>Exerce sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique et en équipe</p> <p>Ne peut intervenir habituellement de façon continue chez des personnes dépendantes, ni auprès de publics en difficulté</p> <p>Peut être amené à intervenir en horaires décalés</p>	<p>Emploi accessible immédiatement avec les connaissances acquises lors de la scolarité obligatoire et/ou une expérience personnelle de la vie quotidienne</p>
<b>PRE-REQUIS / SAVOIR-ÊTRE</b>	<b>PARCOURS PROFESSIONNEL POSSIBLE</b>
<p><b>Savoir-être :</b> Goût du contact, disponibilité, écoute, sens du relationnel, autonomie</p>	<p>Accès à des diplômes de niveau V par le biais de la VAE ou de la formation initiale :</p> <p>BEP Carrières Sanitaires et sociales / BEPA option services, spécialité services aux personnes / CAP agricole, option économie familiale et rurale / CAP agricole et para-agricole employé d'entreprise agricole, option employé familiale / CAP Petite enfance / CAP employé technique de collectivités / Titre assistant de vie aux familles / Titre employé familial polyvalent sous réserve de l'homologation du Ministère / Brevet d'aptitudes professionnelles Assistant animateur technique/DEAVS/DEAS/DEAMP</p>

## Fiche de poste : Auxiliaire de vie sociale

### Positionnement : catégorie C

#### Le contenu de la mission :

- Effectuer un accompagnement social et un soutien auprès des publics fragiles dans leur vie quotidienne.
- Selon le degré d'autonomie de la personne aidée, l'auxiliaire de vie sociale accomplit les actes ordinaires et essentiels de la vie quotidienne (stimule, accompagne, soulage, apprend à faire) ou aide la personne à réaliser ces actes,
- Réalise des activités administratives simples et essentiellement auprès de personnes non dépendantes,
- L'agent peut effectuer de façon habituelle ou occasionnelle la livraison des repas,
- L'agent n'est pas affecté de façon régulière et habituelle chez la même personne,

#### Le cadre d'intervention et les conditions de travail :

- L'auxiliaire de vie sociale exerce sa mission sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique au sein de l'association. Les coordonnées de ce supérieur sont indiquées sur l'organigramme remis en annexe du présent document.
- Les règles d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles de confidentialité doivent être respectées. Un livret de sécurité et un livret d'accueil sont remis au salarié lors de son intégration.
- Un cahier de liaison doit être rempli en fin d'intervention pour faciliter la communication entre les intervenants.
- Des moyens du tutorat et de formation continue sont mis en place pour permettre à l'agent de construire un parcours professionnel.
- L'intervenant(e) peut être sollicité pour exercer des fonctions de tuteur et à formuler un avis sur les potentiels des personnes nouvellement recrutées.
- L'auxiliaire de vie sociale est amené à effectuer plusieurs déplacements par jour. Il doit en conséquence être en possession d'un véhicule ad hoc.
- L'agent doit participer aux réunions d'équipe mensuelle.
- Il peut être amené à travailler le dimanche et les jours fériés pour garantir le principe de continuité de services.

#### Les activités :

- Accompagner la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne et veiller à son confort (aide à l'habillement, à l'alimentation, la mobilité, les déplacements, les soins et l'hygiène ...),
- Aider à la prise de médicaments préparés par l'infirmière et la famille,
- Soutenir et stimuler la personne pour favoriser le maintien des capacités intellectuelles et motrices, selon ses goûts et ses centres d'intérêt (lecture du journal, conversations, jeux, promenades, mots croisés, courses, ...).
- Accompagner et aide les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelles (stimule les relations sociales, accompagne dans les activités de loisirs ...),
- Accompagner la personne dans la réalisation des activités de la vie quotidienne (ménage, rangement, entretien du linge, repassage, courses, préparation de repas, promenades, petits travaux de couture, prévention des accidents domestiques ...),
- Aider à la prise des repas,
- Aider à la réalisation des activités administratives simples,
- Livrer des repas à domicile et maintenir le véhicule propre,
- Coordonner son action avec l'ensemble des autres acteurs : employeur, équipe, autre intervenant à domicile.

**Les compétences attendues :*****Etre capable de connaître la personne aidée :***

- Situer la personne aux différents stades de son développement,
- Situer la personne aidée dans son contexte social et culturel,
- Appréhender les incidences des pathologies, handicaps et déficiences dans la vie quotidienne des personnes.

***Etre capable d'accompagner et de procurer une aide individuelle dans les actes essentiels de la vie quotidienne :***

- Assurer le confort, la sécurité et l'aide aux activités motrices et aux déplacements,
- Etablir une relation d'aide en stimulant l'autonomie des personnes,
- Repérer et évaluer les besoins et les capacités de la personne aidée dans les actes de la vie quotidienne,
- Contribuer à la satisfaction des besoins fondamentaux afin d'assurer une bonne hygiène de vie,
- Détecter les signes révélateurs d'un problème de santé ou de mal être et prendre les dispositions adaptées.

***Etre capable d'accompagner la personne aidée dans la vie sociale et relationnelle***

- Avoir une communication adaptée à la personne aidée,
- Favoriser et accompagner les relations familiales et sociales de la personne aidée.

***Etre capable d'accompagner et d'aider dans les activités ordinaires de la vie quotidienne***

- Réaliser des repas adaptés et attractifs,
- Réaliser des achats alimentaires et participer à l'élaboration des menus,
- Entretenir le linge et les vêtements,
- Entretenir le cadre de vie,
- Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives courantes.

***Etre capable de participer à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé***

- Analyser les besoins et attentes de la personne dans tous les aspects de sa vie,
- Adopter des comportements et postures qui respectent la personne et son lieu de vie,
- Contribuer à l'élaboration du projet individuel,
- Organiser son intervention et gérer son temps à partir du projet de vie de la personne,
- Analyser et rendre compte de son intervention (lire et renseigner le cahier de liaison).

***Etre capable de communiquer***

- Travailler en équipe pluri-professionnelle,
- Identifier les principaux dispositifs sociaux, afin d'orienter la personne aidée vers les acteurs compétents,
- Positionner l'intervention à domicile dans le champ de l'action sociale et médico-sociale,
- Participer à la vie de l'établissement ou du service.

**Les compétences fortes :**

- Facilité à entrer en relation avec les autres, sens de l'organisation, facilité d'adaptation, facilité à tirer leçon de l'expérience, sens de l'observation et des responsabilités, esprit d'équipe.

**Les conditions d'accès :**

- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale ou CAFAD.
- Mention Complémentaire « Aide à Domicile. »

**Contact : Mme Balmet  
M. Bourdichon**

Photo d'identité

*Informations renseignées par l'association :*

Dossier envoyé le :

Dossier reçu le :

Entretien réalisé le :

**DOSSIER DE CANDIDATURE  
POUR UN POSTE D'AIDE A DOMICILE**

**Nom et Prénom** .....

Nom de Jeune Fille .....

Date et lieu de naissance.....Nationalité .....

N° de sécurité sociale :   /  /  /  /  /  /  /  

**Adresse** : rue ou lieu dit.....

Code Postal..... Commune .....

Téléphone fixe |  |  |  |  |  | Téléphone portable |  |  |  |  |  |

Adresse électronique .....

**Situation de famille :**

Célibataire  En Concubinage  Divorcé (e)  Marié(e)  Pacsé (e)  Veuf (ve)

Nombre et âge des enfants à charge : .....

**Mobilité :**

Avez-vous le permis de conduire ? ..... OUI  NON

Avez-vous un moyen de locomotion ? ..... OUI  NON

Si oui, lequel ? : .....

**Santé :**

Votre état de santé nécessite-t-il un aménagement de poste ? ..... OUI  NON

Si oui, lequel ? : .....

Possédez-vous une reconnaissance de Travailleur Handicapé ? ..... OUI  NON

**Votre Formation générale et professionnelle :**

Avez-vous un ou des diplôme(s) ? .....OUI [ ] NON [ ]

Si oui, lequel ? : .....

Plus précisément, disposez-vous de l'un des **diplômes** ci-dessous ? Cochez et citez l'année d'obtention de ce ou de ces diplôme(s) :

- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale (ou CAFAD).....
- Mention Complémentaire Aide à domicile.....
- BEP Carrières sanitaires et sociales.....
- BEPA Option services, spécialité services aux personnes.....
- BEPA Option économie familiale et rurale.....
- CAP agricole Option économie familiale et rurale.....
- CAP agricole et para agricole, employé d'entreprise agricole, option employé familial.....
- CAP Petite enfance.....
- CAP employé technique de collectivité.....
- Titre Assistant de vie du Ministère du travail.....
- Titre employé familial polyvalent .....
- Brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien.....

Etes-vous engagé dans une démarche de **validation des acquis de l'expérience** ?

OUI [ ] NON [ ]

Si OUI, pour quel métier : .....Merci d'indiquer la date du jury : .....

Pouvez-vous préciser où vous en êtes ?

.....

.....

Avez-vous suivi des **formations continues** dans le cadre de vos emplois ?

OUI [ ] NON [ ]

Si OUI, lesquelles ?

.....

.....

.....

**Votre motivation**

**Pourquoi** voulez-vous travailler en tant qu'aide à domicile ?

.....

.....

.....

.....

Quelle est l'**expérience professionnelle** qui vous a le plus plu et pourquoi ? Racontez en quelques lignes - vous n'êtes pas obligé(e) de raconter une expérience qui s'est déroulée dans le secteur des services à la personne :

.....

.....

.....

.....

Accepteriez-vous de faire de l'aide à la personne (aide à la toilette...): OUI  NON

Quelles sont, selon vous, **vos aptitudes** pour exercer ce métier d'aide à domicile ?

.....  
 .....  
 .....

Quelles sont les compétences complémentaires que vous souhaiteriez acquérir pour exercer pleinement ce métier ?

.....  
 .....  
 .....

**Votre connaissance de l'ADMR :**

Connaissez-vous la **place particulière occupée par les bénévoles** au sein du réseau ADMR ?

OUI  NON

Si oui, qu'en diriez-vous ?

.....  
 .....

Connaissez-vous **les publics aidés par l'ADMR** ?

.....  
 .....  
 .....

**Votre disponibilité :**

Actuellement, travaillez-vous ? OUI  NON

Si oui, merci de préciser le nombre d'heures travaillées par semaine : .....

- Quel est le nom de votre employeur ? .....

- Quelle est la nature de votre contrat de travail ? CDD  CDI

- Souhaitez-vous garder cet emploi tout en travaillant à l'ADMR ? OUI  NON

Si non, recherchez-vous un travail :  à temps plein

à temps partiel - Nombre d'heures minimum: .....

Avez-vous des contraintes horaires ? OUI  NON  Si oui, lesquelles ? : .....

Précisez vos disponibilités pour travailler dans la semaine :

	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21
<b>LUNDI</b>														
<b>MARDI</b>														
<b>MERCREDI</b>														
<b>JEUDI</b>														
<b>VENDREDI</b>														
<b>SAMEDI</b>														
<b>DIMANCHE</b>														

**Vos activités extra-professionnelles :**

Merci de les préciser ci-après :

.....

.....

.....

.....

**Vos questions et vos remarques :**

.....

.....

.....

.....

Certifié exact à ..... le .....

*Signature*

**Merci de retourner ce dossier de candidature avec les pièces cochées dans la liste ci-dessous, à l'adresse indiquée en première page :**

- Votre curriculum vitae
- Une photo
- Votre lettre de motivation manuscrite
- La photocopie de vos diplômes
- Les justificatifs des emplois que vous avez occupés