

## **CIAS CŒUR DE SAVOIE**

### **Aide à domicile**

Date de publication : 11/06/2020

Date limite de candidature : 11/07/2020

Date prévue de recrutement : immédiatement

Type de recrutement : CDD

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : Agent Social

### **Descriptif de l'emploi**

L'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères.

Elle apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, ainsi qu'une aide à l'entretien de la maison, et un soutien psychologique et social.

### **Missions**

#### Missions principales

- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne
- Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie
- Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle
- Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables
- Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions
- Rendre compte à la Directrice ou Responsable du service des situations et changements liés à l'organisation du service d'aide à domicile

#### Tâches du poste

- Entretien logement : aide à la réalisation ou réaliser l'entretien courant du logement : sanitaire, cuisine, salle à manger, chambre de la personne aidée...
- Entretien du linge : laver, repasser, trier, ranger
- Aide à la mobilisation, aux déplacements et à l'installation de la personne
- Aide ou effectue l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité
- Aide à la toilette (hygiène courante) : sécuriser et accompagner
- Aide à l'habillage et au déshabillage. Change de protection ou accompagne aux toilettes, chaise pot
- Aide à l'hygiène bucco-dentaire : brossage des dents, nettoyage des prothèses
- Aide à la préparation et à la prise de repas : participe à l'élaboration des menus, aide à la réalisation ou réalise des repas équilibrés ou conformes aux régimes prescrits (mixer, complément alimentaire)
- Veille à la prise des médicaments préparés préalablement dans un semainier par l'infirmière ou aidant familial
- Faire les courses en veillant à la prévention de la dénutrition, à l'équilibre alimentaire et au respect des régimes spécifiques
- Accompagne dans les activités de loisirs et de la vie sociale : jeux de société, promenade...
- Aide aux démarches administratives (document de la vie quotidienne)

- Observe l'état général et les réactions
- Rendre compte de l'évolution de la situation de la personne au service, repérer et signaler la maltraitance
- Etre à l'écoute et favoriser le dialogue : sécuriser, rassurer la personne, participer au développement et/ou au rétablissement et/ou au maintien de l'équilibre psychologique
- Stimuler les activités intellectuelles, sensorielles et motrices par les activités de vie quotidienne. Stimuler les relations sociales.

### Profils demandés

#### Savoirs et savoir-faire :

- Connaissance des spécificités des publics visés
- Maitriser la langue française orale et écrite
- Avoir une expérience de travail auprès des personnes âgées et/ou handicapées
- Maitrise des techniques d'entretien, de nettoyage et de réfection des lits
- Maitrise des techniques d'entretien du linge et de repassage
- Maitrise notions d'ergonomie (gestes et postures) et utilisation des aides techniques (lève malade, verticalisateur...)
- Maitrise des règles d'hygiène et techniques d'habillage et de déshabillage et de prévention de la santé bucco-dentaire
- Maitrise des principes de diététique et techniques de cuisson et de conservation des aliments
- Connaissances liées au vieillissement, handicap, signaux physiques et psychologiques de la maltraitance. Maîtrise des techniques d'observation et de diagnostic des situations
- Maîtrise des différents états et outils de transmission. Maîtrise du cadre éthique de l'aide à domicile et protocoles d'urgence
- Maîtrise des différents publics aidés et de leurs pathologies : personnes âgées, handicapées, soins palliatifs, fin de vie etc...

#### Savoir être :

- Capacité à s'adapter aux évolutions et aux changements dans le travail
- Capacité à faire preuve de tolérance, de respect, de confidentialité, de discrétion
- Capacité à être à l'écoute et construire si nécessaire des compromis avec autrui
- Prendre position si nécessaire pour respecter le cadre fixé
- Identifier son champ d'intervention dans le respect de la complémentarité avec les autres professionnels (responsable hiérarchique, collègues...) : travailler en équipe
- Capacité à organiser son travail en fonction des protocoles et/ou consignes définis ainsi que des priorités repérées
- Capacité à faire face à l'urgence et à l'exceptionnel
- Renseigner de façon pertinente et ordonnée les outils de transmission
- Rendre spontanément compte à sa hiérarchie et l'alerte si nécessaire
- Respecter les obligations du fonctionnaire
- Respecter les orientations de la collectivité et les consignes données par sa hiérarchie
- Respecter les règles de sécurité
- Se rendre disponible pour pallier les urgences
- S'impliquer dans les réunions de service
- S'impliquer dans la résolution (individuelle ou collective) des problèmes

## Contraintes du poste

Rigueur dans le travail  
Permis B et véhicule exigés  
Poste à temps non complet  
Travail le samedi, dimanche et jours fériés  
Disponibilité au regard des nécessités de service  
Savoir faire face à l'urgence et l'exceptionnel  
Planning parfois discontinu  
DEAVS (diplôme d'état auxiliaire de vie sociale) ou titre professionnel d'assistant de vie aux familles (TPAVS) Mention complémentaire aide à domicile

## Conditions de travail

Lieu d'affectation : La Rochette  
Service d'affectation : Service aide à domicile  
Temps de travail : Temps Non Complet : 27 H  
Les horaires sont-ils fixes ? NON  
Heures complémentaires : OUI

## Positionnement du poste

Rattachement hiérarchique : Directrice du CIAS Cœur de Savoie  
Rattachement fonctionnel : Responsable Service Aide à domicile du CIAS Cœur de Savoie

## Candidatures

Les candidatures sont à adresser à :

CIAS Cœur de Savoie  
Madame Béatrice SANTAIS  
Présidente  
Place Albert Serraz BP 40020  
73802 MONTMELIAN Cedex  
Mail : [nadia.favre-cias@cc.coeurdesavoie.fr](mailto:nadia.favre-cias@cc.coeurdesavoie.fr)