

#### **1 DÉFINITION DU POSTE :**

a) **Dénomination** : Aide-Soignant

b) **Position du poste dans l'organisation** :

**Position Hiérarchique** :

- sous la responsabilité déléguée de l'infirmière ( voir organigramme)
- affecté au service soins.

**Position fonctionnelle** :

- Seul ou en équipe avec un autre aide-soignant ou l'infirmière ou une agent des services logistiques.

**Champs d'action** :

- Tous les étages et après de tous les résidents de l'établissement.
- La priorité d'intervention relevant de l'organisation du travail et de l'état de dépendance des résidents.
- L'autonomie du poste est définie par l'organisation du travail.

**Communication organisationnelle du poste est assurée par les outils suivants** :

- La transmission orale
- La transmission informatique : TITAN traçabilité
- Les cahiers de soins
- Les tableaux
- Les réunions du personnel

**Rémunération** :

- Selon la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951

#### **2 MISSION DU POSTE :**

Accompagner les résidents sur leur chemin et dans tous les aspects de leur vie quotidienne (physique, psychologique et sociale) dans le respect du bien être de la personne humaine dans sa globalité et conformément aux protocoles et aux recommandations de bonnes pratiques de soins EHPAD.

#### **3 SYSTEMATISATION DES TACHES :**

a) **Accompagnement** : être aux côtés des résidents pour répondre à leurs besoins, en appliquant la démarche la plus personnalisée possible qui comporte des actions d'évaluation, de stimulation, de proposition.

b) **Relation** : être à l'écoute des résidents et de leur famille, percevoir leurs attentes, partager leurs craintes et leurs espoirs.

c) **Hygiène et soins** : participer à la toilette et aux soins des résidents.

d) **Restauration** : servir les repas ou les goûters; aider les résidents à se nourrir si nécessaire, débarrasser les tables.

#### **4 ORGANISATION :**

En fonction de l'organisation générale et des besoins des personnes âgées. (voir fiche des tâches)

#### **5 PROFIL DU POSTE ET DE SON TITULAIRE :**

- a) **Fonction de base niveau CAFAS**
- b) **Connaissances particulières requises** : connaissance sur les personnes âgées, la psychologie de la vieillesse à la communication interpersonnelle.
- c) **Capacités relationnelles exigées** : attention, gentillesse et patience.

#### **6 CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- a) **Lieu de travail** : Résidence les Valbères
- b) **Secteur de travail** : ensemble de l'établissement
- c) **Horaires** : variables, continus ou congés.
- d) **Plannings** : en accord avec l'organisation du travail en vigueur y compris les week-end et les jours fériés.
- e) **Primes** : en vigueur en application de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951.
- f) **Conditions ergonomiques du poste** : en accord avec les textes en vigueur pour le métier d'aide-soignant

#### **7 EVOLUTION DU POSTE :**

- a) **Ancienneté** : en application des dispositions de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951.
- b) **Formation** : qualifiante ou non en savoir et en savoir-faire en gérontologie.