

AIDE-SOIGNANT(E)

Intitulé du poste : Aide-soignant(e)

1

Statut :	Cadre / Non Cadre
Grille	Convention collective nationale applicable 15 mars 1966
Etablissement :	FOYER D'Accueil médicalisé
Diplôme :	Diplôme d'Etat d'Aide-soignant

PRESENTATION DU SERVICE

MISSIONS PRINCIPALES DU SERVICE :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Exercer son activité sous la responsabilité du Chef de service ➤ S'inscrire dans une approche globale de la personne soignée et prendre en compte la dimension relationnelle des soins ➤ Accompagner les personnes dans les activités de la vie quotidienne ➤ Promouvoir, protéger et restaurer la santé des personnes en situation de handicap
PERIMETRE INTER-ETABLISSEMENT	Etablissement Foyers « Les Pardalets »
HIERARCHIE	<p>Sous l'autorité du Directeur général de l'Association Joseph Sauvy, Directeur d'Etablissement, Chef de service</p> <p>Liens fonctionnels : sous la responsabilité du Chef de service</p> <p>Travailler en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluri professionnelle</p>

MISSIONS DU POSTE	
MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assister et/ou accompagner les personnes dans tous les actes de la vie quotidienne ➤ Favoriser les acquis de la personne à travers l'action éducative ➤ Accompagner et encourager les activités ➤ Repérer les situations d'urgence ➤ Maintenir le lien familial ➤ Travailler en équipe ➤ Participer à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé ➤ Encadrer les stagiaires aide-soignant
ACTIVITES DU POSTE :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispenser des soins d'hygiène et de confort ➤ Aider l'infirmier dans la réalisation des soins ➤ Entretien du matériel de soin ➤ Participer à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé ➤ Préserver l'autonomie des bénéficiaires ➤ Mesurer les paramètres vitaux des bénéficiaires ➤ Réaliser des soins de prévention ➤ Faire preuve de rigueur et de précision ➤ Faire preuve de réactivité ➤ Travailler en équipe
INTERETS ET CONTRAINTES DU POSTE	<p>Intérêts : une vêtue professionnelle annuelle</p> <p>Contraintes : manutention des bénéficiaires</p>
CHAMP D'AUTONOMIE ET DE RESPONSABILITE	<p><input type="checkbox"/> Décide seul</p> <p><input type="checkbox"/> Décide seul après en avoir informé la hiérarchie</p> <p><input type="checkbox"/> Soumet la décision à l'aval de la hiérarchie</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Réalise les consignes de la hiérarchie</p>
CHAMP DES RELATIONS	<p><u>En interne</u> : en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pluri professionnelle</p> <p><u>En externe</u> : travailler en lien avec les différents partenaires professionnels</p>

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
<p>SAVOIR FAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - TECHNIQUES ET METHODOLOGIQUES 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir une communication efficace avec les bénéficiaires et leur entourage pour fournir un soutien adapté ➤ Transmettre des informations essentielles pour garantir la continuité des soins ➤ Appliquer les règles d'hygiène ➤ Maîtriser les techniques de manutention et respecter les règles de sécurité pour le déplacement et l'installation des bénéficiaires ➤ Organiser efficacement le travail pour une gestion optimale des tâches
<p>SAVOIR ETRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - COMPORTEMENTS SOCIAUX ET PROFESSIONNELS - ATTITUDES RELATIONNELLES DE COMMUNICATION - ATTITUDE ETHIQUE 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir communiquer avec empathie ➤ Avoir de la patience dans les interactions avec les bénéficiaires ➤ Avoir le sens de l'écoute, être attentif et bienveillant ➤ Etre disponible pour répondre aux besoins des bénéficiaires ➤ Savoir s'adapter à diverses situations ➤ Avoir l'esprit d'équipe et de coopération avec les collègues ➤ Respecter les valeurs et les droits des bénéficiaires ➤ Etre rigoureux dans l'application des procédures et des protocoles ➤ Avoir une bonne aptitude physique et mentale

La fiche de poste est révisable, évolutive, non exhaustive.

