

	<b>FORMULAIRE D'INFORMATION</b>	<b>FO.71.51</b>
	<b>FICHE DE POSTE</b>	<u>Date</u> : 08/08/2017
	<b>Employée à domicile</b>	<u>Version</u> : A

## 1 – FINALITE

- L'employée à domicile réalise et aide à l'accomplissement des activités domestiques et administratives essentiellement auprès de personnes ne pouvant plus faire en totale autonomie et/ou rencontrant des difficultés passagères.
- Assiste et soulage les personnes qui ne peuvent faire seules les actes ordinaires de la vie courante.

## 2 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE DE LA FONCTION

Exerce sous la responsabilité des responsables de secteur concernées.

## 3 – CONDITIONS D'ACCES/COMPETENCES

- En cours d'accès du diplôme d'auxiliaire de vie sociale soit par la formation soit par la V.A.E.
- Ou Titulaire d'un des diplômes, certificats ou titres suivants :
  - BEP carrière sanitaire et sociale,
  - 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 familiale,
  - CAP petite enfance,
  - CAP employé technique de collectivités,
  - Titre assistant de vie du Ministère du Travail,
  - Titre employé familial polyvalent sous réserve de l'homologation du Ministère,
  - Brevet d'aptitudes professionnelles assistant animateur technique.

La classification dans cette catégorie requiert une maîtrise des outils et techniques de base nécessaires à l'emploi.

## 4 – PRINCIPALES ACTIVITES

- Aide les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne,
- Aide les personnes dans les activités de la vie quotidienne.
- Renseigne le cahier de liaison à l'intention des familles et des autres intervenants.

## 5 – BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

- Prévention de la maltraitance : Sensibilisé(e) et formé(e) aux risques de la maltraitance, contribue à la prévention de la maltraitance en maintenant une veille permanente et en signalant tout risque de maltraitance à ses responsables de secteur (et/ou en composant le 3977).
- Participation à la démarche qualité : Participe activement à la recherche d'amélioration continue en remontant auprès de ses responsables de secteur tout dysfonctionnement, toute idée d'amélioration et promeut directement la politique qualité de l'Association auprès des bénéficiaires.

	<b>FORMULAIRE D'INFORMATION</b>	<b>FO.71.51</b>
	<b>FICHE DE POSTE</b> <b>Employée à domicile</b>	<u>Date</u> : 08/08/2017
		<u>Version</u> : A

- Respect des bonnes pratiques professionnelles : Effectue son travail en tenant compte des bonnes pratiques professionnelles reçues lors de ses formations notamment face aux risques professionnels

NOM – PRENOM :

SIGNATURE DU SALARIE