



FICHE DE POSTE

*Filière : Sociale
Cadre d'emplois : Auxiliaire de soins*

CCAS - DIRECTION PÔLE SENIORS

Intitulé du poste : **Aide-Soignant (e) ou Aide Médico-Psychologique**

Fonction : Auxiliaire de soins

Lieu d'affectation géographique : Pôle seniors – 504 quartier du Val – Hérouville Saint-Clair

Temps de travail	100 % avec répartition annualisée
-------------------------	-----------------------------------

Liaison hiérarchique supérieure (N+1)	Directrice de l'établissement Infirmiers – Cadre de Santé	Liaisons hiérarchiques descendantes	NON
Principales liaisons fonctionnelles internes	Médecin coordonnateur/ Cadre de santé	Principales liaisons fonctionnelles externes	Médecins libéraux Familles Equipes mobiles (gériatrie, douleurs, soins palliatifs) CHU

Mission / Définition du Poste

Sous la responsabilité de la Direction du Pôle Seniors et du Cadre de Santé, cet agent exécute des fonctions de soins, de bien-être et de confort auprès des résidents de l'EHPAD et ponctuellement de la Résidence Autonomie.

Participation au projet d'animation et d'établissement

Activités du Poste

- Soins d'hygiène, de bien-être
Accompagnement des personnes âgées dans tous les actes de la vie quotidienne
Réalisation de soins d'hygiène corporelle, de confort et soins préventifs
Assistance de l'infirmier dans la réalisation des soins techniques (ex : prise de tension)
Aide à la prise des repas, aux déplacements
Aide partielle ou totale à la prise des médicaments
Traçabilité des actes et transmissions ciblées
Participation active aux transmissions
Connaissance des procédures d'urgence
Connaissance et application des protocoles de soins et des procédures qualités
Participation aux réunions « métiers », aux ateliers d'échanges de pratiques (RBPP et CREX)

- Vie quotidienne
Ecoute et présence attentive auprès des résidents en respectant leurs souhaits, goûts et habitudes
Participation à l'élaboration, mise en place et suivi du projet de vie et projet de soin (PAP)
Elaboration d'ateliers thérapeutiques
Stimulation des résidents
Participation à la recherche du bien-être de la personne âgée
Participation à l'accueil des résidents, leurs familles et entourage

- Entretien de l'environnement du résident
Entretien ménager des chambres en appliquant les protocoles de bonnes pratiques d'hygiène

Points particuliers concernant l'exercice du Poste

Moyens du poste	Astreintes/ Contraintes / Obligations
PC informatique Tout matériel de soin	Cycle organisé sur 7 jours semaine par roulement journalier de 7 h 30 ou 10 h 30 Possibilité de travail de nuit
Logiciels informatiques à disposition	
Logiciel de soins	

Formations et/ ou Expériences requises**Diplôme d'Aide-soignant ou d'Aide Médico-psychologique indispensable**Permis : VL(B) PL(C) TC(E/B) SPL(E/C) MOTO(A)**Compétences requises**

- 1) Connaissances/Savoirs
Connaissance de la personne âgée et des pathologies liées au vieillissement
Connaissance des logiciels métier
- 2) Savoir-faire
Qualités relationnelles
Connaissance de l'environnement institutionnel
Connaissance des différents secteurs de la Direction
- 3) Savoir-être
Capacité d'écoute
Respect
Discrétion, tact, patience
Sens du service public
Réactivité

Cette fiche de poste est un document d'aide à la gestion des personnels. Elle est évolutive et susceptible d'être modifiée suivant les nécessités du service.