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

	FORMULAIRE D'INFORMATION	FO.71.51
	FICHE DE POSTE Employée à domicile	<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