

Cadre statutaire et affectation	
Catégorie	Cadre d'emploi
B	Aide-soignant
Filière	Quotité de travail
Médico-Sociale	28/35 ^{ème} ou 100%
Service	Direction
SPASAD	CCAS
Missions du poste	
Sous la responsabilité de l'IDE coordinatrice, l'agent assure au domicile des patients les soins relatifs aux compétences de l'aide-soignant afin de garantir un maintien à domicile adapté à la personne prise en charge.	
Activités principales liées au poste	
<p>Missions principales : (80%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les soins d'hygiène et de confort pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques. <ul style="list-style-type: none"> • Etablir une relation de confiance avec la personne et sa famille. • Tenir compte et respecter les habitudes et l'environnement. • Evaluer les besoins et les capacités du patient en collaboration avec l'ide. • Assurer les soins préventifs par le biais : <ul style="list-style-type: none"> • De soins d'hygiène (toilette, soins d'incontinence, habillage et déshabillage, mobilisation avec ou sans matériel, lever, coucher, réfection du lit...). • Des préventions d'escarres et surveillance de l'intégrité de la peau. • De la surveillance de l'hydratation, de l'alimentation, des constantes, de l'élimination, ... • De stimulations, de conseils. • Assurer les soins curatifs : <ul style="list-style-type: none"> • Observance du traitement (prise du traitement, efficacité, aide à la prise...). • Réalisation de pansements sur blessures superficielles. • Assurer les soins palliatifs : <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement du patient en fin de vie. • Accompagnement de l'aidant. • Apprécier l'état clinique de la personne, évaluer la douleur. • Evaluer les besoins en matériel en collaboration avec l'ide et valider en équipe. • Tenir à jour le cahier de transmissions. • Donner des informations courantes à l'entourage. • Entretenir des relations privilégiées avec les différents intervenants. • Ranger et nettoyer le matériel utilisé (bassine, chaise commode...). • Utiliser les outils mis en place. • Participer à l'encadrement des stagiaires. <p>Missions secondaires : (20%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - participer en collaboration avec l'IDEC à l'élaboration du projet de soins de la personne prise en charge : <ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'élaboration des objectifs de soins, aux séances de transmissions journalières. • Alerter l'IDEC en cas de difficulté ou d'anomalie, et le tenir informé de ses interventions. • Participer activement à toutes réunions de travail concernant le service. • Utiliser les outils du service (procédures, protocoles, dossiers de soins). - encadrer les élèves : <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir les stagiaires (présentation du service, des agents). • Encadrer les mises en situations professionnelles si diplômé depuis plus de 2 ans. • Etre à l'écoute et répondre aux différentes questions. • Connaître les objectifs des élèves et l'évolution de leur cursus (modules, cv,...). • Informer, démontrer les différentes conduites à tenir relatives aux compétences de l'AS à domicile. • Contribuer à l'évolution du stagiaire. 	

FICHE DE POSTE AIDE-SOIGNANT

Dernière mise à jour le 30/01/2023

Compétences requises	
Savoir-faire <ul style="list-style-type: none"> - Assurer des soins d'hygiène de qualité, en toute sécurité et dans le respect de la personne. - Ecouter l'interlocuteur, analyser sa demande, y répondre de manière adaptée et courtoise. - Etablir une relation de confiance avec ses interlocuteurs. - S'adapter aux changements rapides, prendre des initiatives de façon adaptée. - Gérer les priorités, savoir gérer son stress, se maîtriser. - Garder une posture de soignant. - S'adapter aux différentes situations au domicile. - Communiquer en public. 	Savoirs <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnement du SSIAD et ses missions. - Rôles et compétences de l'aide-soignant
Formation(s) et diplôme(s) requis	Autres
DE d'Aide-soignant	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du service public. - Assiduité et ponctualité. - Sens de l'organisation. - Respect de la confidentialité et savoir faire preuve de discrétion. - Rigueur et sens des responsabilités. - Disponibilité et maîtrise de soi. - Savoir être précis, rigoureux, organisé et méthodique.
Environnement du poste de travail	
Localisation du poste	
CCAS de Libourne	
Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)	
Public cible : Personnes Agées et Personnes Handicapées. Coordination transversale : Relation d'équipe, hiérarchie, bénéficiaires, réunions mensuelles de régulation et de mini-équipes	
Conditions de travail	
Cycle de travail du poste	
<ul style="list-style-type: none"> - Cycle hebdomadaire : 35h/semaine ou 28/35^{ème} - Continuité de service/des soins (situations urgentes, remplacement...). - Organisation de la tournée. - Rythme imposé. 	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :
Relationnel dans le poste de travail	
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
Déplacement pour le poste de travail	Véhicule lié au poste de travail
<input checked="" type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département <input checked="" type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
Permis pour le poste de travail	Type de véhicule utilisé
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)	
Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)	<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :

FICHE DE POSTE AIDE-SOIGNANT

Dernière mise à jour le 30/01/2023

									
Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants	Harnais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation au poste de travail									
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail									
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation			<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elévateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant				<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		