



**Association Soutien A Domicile
ASAD
49 rue Paul Vialar
81400 BLAYE LES MINES**
Autorisation : Avril 2005
Fédération UNA

FICHE DE POSTE PERSONNEL ADMINISTRATIF (Complément de la fiche de poste personnelle)

COMPETENCES :

- Respect de la personne,
- Comprendre une demande, la formaliser
- Orienter la personne aidée,
- Maitrise des outils de communication,
- Ecoute et communication,
- Capacité d'organisation et d'adaptation à chaque situation,
- Implication et capacités relationnelles indispensables