



**Association Soutien A Domicile**

**ASAD**

**49 rue Paul Vialar**

**81400 BLAYE LES MINES**

Autorisation : Avril 2005

Fédération UNA

## **FICHE DE POSTE DE L'EMPLOYEE A DOMICILE**

### **COMPETENCES :**

- Respect de la personne, de son mode de vie,
- Connaissances en cuisine, hygiène et toutes techniques liées au maintien à domicile,
- Transmettre les informations à l'association, notamment en cas d'évolution de l'intervention,
- Accorder ses activités avec les autres intervenants,
- Ecoute et communication,
- Initiatives, dynamisme et sens des responsabilités,
- Capacité d'organisation et d'adaptation à chaque situation ou face à des situations critiques,
- Voiture personnelle, permis B, assurance valide.

### **TACHES :**

- Accompagne et aide les personnes dans les actes de vie quotidienne :
  - confection des repas, aide à la prise des repas,
  - courses,
  - travaux ménagers, hygiène de la maison,
  - entretien du linge,
  - aide à l'autonomie (promenade, stimulation, jeux, lecture)
  - aide administrative

L'employée à domicile exerce ses activités sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique.