

DEFINITION DE FONCTION

Intitulé

ASSISTANT DE VIE - SECURITE (H/F)

Positionnement

Il est rattaché hiérarchiquement au Directeur de résidence services et, par délégation, à son Adjoint.

Mission générale

Il assure la surveillance & l'assistance au quotidien des résidents, et l'entretien des locaux d'exploitation & appartements des résidents.

Missions exercées

Missions de surveillance et d'assistance des résidents

- Assistance aux résidents durant la nuit, ainsi que pendant la journée,
- Aide à l'alimentation et à la toilette,
- Aide aux déplacements,
- Accompagnement, livraison de courses à domicile, pharmacie,
- Remplissage du cahier de coordination et des fiches d'intervention,
- Respect des procédures d'astreinte et d'urgence (intervention des secours...),
- Relais par la transmission des informations et événements à sa direction,
- Mission générale de surveillance : rondes, visites des résidents...,
- Soutien à la vie sociale.

Missions d'entretien des locaux

- Entretien des locaux d'exploitation,
- Sortie aux jours de ramassage fixés par la commune et nettoyage des containers à ordures collectifs,
- Nettoyage des espaces intérieurs et extérieurs réservés aux poubelles,
- Nettoyage des vitres des locaux d'exploitation,
- Entretien des plantes dans les locaux d'exploitation,
- Blanchisserie (locaux d'exploitation et appartements),
- Ménage chez les résidents.

Activité SAP : garde malade

- Veille du confort physique de la personne mais aussi de son bien-être moral,
- Réponse aux demandes simples, construction d'un lien avec l'extérieur,
- A proximité du résident et disponibilité pour lui à tout moment,
- Pas de soins médicaux mais aide éventuelle à la prise de médicaments prescrits par ordonnance lorsque l'intervention d'un auxiliaire médical n'est pas prévue.

Activité SAP : activités qui concourent directement et exclusivement à coordonner et délivrer des SAP – TELEASSISTANCE

- Réponse à toute demande et attention portée à celle-ci,
- Analyse très rapide de la situation,
- Intervention ou demande d'intervention des secours,
- Connaissance parfaite du matériel d'alerte utilisé et maintenance de premier niveau,
- Respect des procédures d'astreinte et d'urgence,
- Enregistrement de tous les appels et interventions.

Qualité

- Connaissance et compréhension de la politique qualité Domitys et des objectifs liés,
- Enregistrement des réclamations clients,
- Mise en œuvre d'actions correctives,
- Connaissance des objectifs d'amélioration fixés par le Directeur de la résidence et participation à la réalisation des plans d'actions,
- Respect des règles de gestion documentaire, et procédures en vigueur,
- Disponibilité à son poste de travail des documents de référence à jour,
- En cas de nécessité de service, intervention et aide aux collègues des autres services de l'établissement dans l'accomplissement de leurs missions.

<i>Appréciation de la performance dans la fonction</i>
--

- Connaissance et respect des procédures liées à l'établissement.
- Qualité de la relation avec les clients.
- Respect des fondamentaux du métier et des règles qualité.

Date et signature du salarié :
précédé de la mention « Lu et approuvé »