

1 Poste occupé par :

2 Positionnement du poste dans la structure

Office / service / secteur	Soins
Fonction du (de la) supérieur(e) hiérarchique	Infirmière coordinatrice de soins
Fonctions subordonnées	-
Le (la) titulaire de la fonction remplace	Aide soignant non qualifié ASA Aide soignante qualifié
Le (la) titulaire de la fonction est remplacé par	Aide soignant non qualifié ASA Aide soignante qualifié
Formation souhaitée	Formation de base d'auxiliaire de santé ou équivalent (min 5 jours)

3 Raison d'être du poste

3.1 But et mission du poste

Sous la responsabilité de l'infirmière, accompagner le résident lors des actes de la vie quotidienne (AVQ) selon ses choix et ses désirs en tenant compte de ses valeurs. Offrir des soins de base qui répondent aux besoins globaux du résident, dans le respect de celui-ci et de la philosophie de l'institution.

4 Activités

4.1 Activités principales

Dispense des soins de base individualisés et en assure leur continuité, en respectant les principes d'asepsie, de sécurité, d'économie et de confort.

4.2 Activités spécifiques

Soins

Selon les directives données par les infirmiers l'aide soignant non-qualifié :

- Organise son travail en fonction des besoins du résident et des impératifs de soins.
- Soutient et accompagne le résident selon ses besoins dans les activités de la vie quotidienne en respectant ses habitudes et ses croyances.

CC-Aide soignant non qualifie

- Maintient l'autonomie du résident, l'encourage à participer à ses soins : toujours l'informer, lui demander son accord et tenir compte de la réponse.
- Participe à l'accompagnement de la personne dans les situations de crise et/ou dans la période de fin de vie.
- Fait preuve du plus grand respect vis à vis de tous les résidents, quelques soient leurs handicaps en respectant leur pudeur, leur intimité et leur dignité.

Animation

Dans son rôle d'accompagnement, l'aide soignant non-qualifié participe avec les ASE et les animateurs, à dynamiser la vie sociale ou accompagner les résidents en promenade dans le quartier en fonction de la météo.

Communication

Communique ses observations concernant les résidents et collabore étroitement avec les différents intervenants (collègues des soins, de l'intendance, de la cuisine, de l'animation, le physio, etc.) et respecte les décisions prises, afin d'assurer la continuité des prestations offertes pour une prise en soins globale et propre à chaque résident. Participe activement aux différents colloques de manière positive et constructive. Favorise la bonne intégration des nouveaux membres de l'équipe.

Fonction de répondant

Est répondant d'un certain nombre de résidents, qui aura été déterminé avec l'ICUS.

- Participe avec l'ASA ou une aide soignant qualifiée, au recueil des données importantes pour la prise en soins du résident.
- Valide dans SIEMS les soins effectués dans la journée.
-

Suivi stagiaire

- En binôme avec une ASA ou une aide soignant qualifiée, suit les stagiaires aides soignants non qualifiés et civilistes, sous la supervision de l'ICUS.

Utilisation et entretien du matériel

- Évalue la cohérence du matériel de soins auxiliaire utilisé par le résident et transmet ses observations lors du colloque.
- Afin de préserver sa santé, suit les indications de l'infirmière en ce qui concerne l'utilisation des moyens auxiliaires (verticalisateur, cigogne etc.).
- Assure l'entretien et la bonne utilisation des équipements médicaux et des fournitures mis à disposition de l'équipe de soins.
- Assure l'approvisionnement des chambres en matériel de soins : matériel d'incontinence, produits d'hygiène corporel.
- Nettoie le matériel de soins auxiliaire (fauteuil roulants, chaise percée, cadre de marche etc...) utilisé par et pour le résident dont il est répondant.
- Vérifie la date de péremption des produits de soins dans la chambre du résident et les retire lorsque le traitement est terminé.
- Informe l'infirmière de la nécessité de commander le produit de soins lorsque celui-ci arrive à la fin.
- Vérifie l'état et l'adéquation des habits du résident et transmet toute demande d'achats ou de réparations à la gouvernante.
- Veille à ce que le poids des résidents soit pris selon les consignes de l'infirmière ou au minimum une fois par mois.

5 Responsabilités et représentations

5.1 Les responsabilités s'exercent dans le cadre :

Des lois, règlements et statuts en vigueur, de la Convention Collective de Travail, annexée au contrat de travail

De la politique institutionnelle décrite dans le manuel Qualité.

Des 10 engagements de la fondation « L'Age d'Or ».

De la charte éthique de la FEGEMS

Des documents du système de gestion documentaire (document)

Des directives émises par la Direction et par son responsable hiérarchique.

De la délégation de pouvoir reçue pour l'accomplissement des tâches du présent cahier des charges.

Le collaborateur est responsable du travail qui lui a été délégué et de ses actes.

5.2 Participation à des commissions / groupes de travail

En interne ou dans le cadre de la FEGEMS selon le mandat donné par la direction.

6 Caractéristiques liées à l'exercice de la fonction

6.1 Taux d'activité et horaires de travail

50%-80%

6.2 Lieu(x) d'exercice de l'activité professionnelle

Multi site

6.3 Conditions spéciales et astreintes

L'aide soignant non-qualifié travaille debout et se déplace beaucoup pendant son service

Il est appelé à manipuler les résidents et porte de lourdes charges

L'aide soignant non-qualifié est confronté à des situations difficiles : fin de vie, péjoration de l'état de santé.

Il a affaire à une clientèle souffrant de handicaps physiques et de troubles de types psychiatriques. Il peut se trouver dans des situations diverses et difficiles.

7 Compétences liées à l'emploi

7.1 Compétences-clés

Maîtriser les techniques de soins propres aux activités de la vie quotidienne : Soins d'hygiène, l'habillage, la mobilisation simple active et passive, l'aide à l'alimentation, à l'hydratation per-os, les transferts du résident, l'aide aux repas, la réfection du lit.

Est capable d'utiliser la messagerie (envoyer et lire les courriels)

Lire et écrire le français de niveau B1; se débrouiller, exprimer de manière simple son opinion.

Etre souple dans sa pratique et s'adapter aux désirs des résidents.

CC-Aide soignant non qualifie

Être capable de travailler sous pression tout en gardant son calme.

Démontrer un intérêt et un respect envers les personnes : résidants, familles et collègues.

Ponctualité.

Faire preuve de flexibilité et de disponibilités quant aux horaires.

Avoir un état d'esprit constructif.

Faire preuve d'esprit d'équipe, être coopérant.

Etre patient et poli en toutes circonstances.

Hygiène personnelle irréprochable.

8 Exigences transversales

Relations avec les résidants

L'ensemble du personnel s'exprime en français dans toutes les situations publiques avec des résidants, des collègues et des visiteurs.

Le collaborateur montre de l'écoute et du respect pour les demandes et besoins exprimés par chaque résidant et son entourage.

Il fait preuve de respect vis-à-vis des résidants et de l'entourage dans toutes les situations quels que soient leurs handicaps en respectant leur pudeur, leur intimité et leur dignité.

Il sera attentif de ne jamais parler en public du résidant.

Démarche qualité

Le collaborateur participe à l'amélioration de son travail, de son environnement et de la marche de l'établissement. En particulier :

- Il participe aux groupes de travail constitués par la direction
- Il signale les erreurs, dysfonctionnements ou toute proposition utile à l'amélioration continue

Information

Le collaborateur doit s'informer en permanence de la marche de la maison. Il doit être en mesure de pouvoir renseigner les familles, les visiteurs, etc. sur les modalités de fonctionnement de l'établissement. En particulier, il consultera la feuille d'information hebdomadaire « Infos de la semaine ».

Chaque collaborateur est encouragé à utiliser l'intranet.

Protection de l'environnement

Le collaborateur est attentif de ne pas gaspiller l'eau, l'électricité et d'utiliser de manière adaptée le matériel en respectant le principe d'économie.

Respecte les procédures en vigueur sur le tri des déchets.

9 Dates et signatures :

Le présent cahier des charges peut être modifié en tout temps par la direction, selon l'article 3.6 de la CCT.

Date de la signature	
Signature du-e la titulaire	Signature du-de la supérieur-e hiérarchique