

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 20 11 2020 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>ETABLISSEMENT : INSTITUT d'INSERTION MEDICO EDUCATIF</b>
2	<b>LIBELLE DU POSTE : Auxiliaire de vie</b>
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2</b>
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C</b>
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : C</b>
5	<b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE</b>
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> PROGRAMME : 641 S/CHAP.VENT : CODE POSTE : <b>151 356</b> CENTRE DE TRAVAIL : 15 PROGRAMME R.H :
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Site TARAVAO</b>
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Dans le cadre d'un projet institutionnel, l'auxiliaire de vie assiste les usagers en leur apportant une aide dans l'accomplissement des tâches et des activités de la vie quotidienne et contribue ainsi à préserver ou restaurer leur autonomie.
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b> A            B            C            D            Autres <b>NOMBRES : Néant</b>
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de site, chef de cellule IMP</b>
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Locaux, matériels et outils adaptés</b>
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prise des congés prédéfinie ;</li><li>- Travail en équipe ;</li><li>- Contact avec des publics fragiles.</li></ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accueillir, prendre en charge et assister les usagers de l'établissement dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (repas, toilettes, éducation adaptée, etc.) ;</li><li>- Contribuer à la qualité de vie de la personne dans son lieu de vie en créant et en mettant en œuvre les conditions nécessaires à son bien-être ;</li><li>- Mettre en place et participer aux activités éducatives en relation avec les différents projets ;</li><li>- Participer aux réunions institutionnelles.</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Favoriser les échanges avec les familles ;</li><li>- Rédiger des comptes-rendus relatifs aux observations / aux interventions dans son domaine d'activité.</li></ul>

### II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	<b>CADRE D'EMPLOI : Agent social</b>
16	<b>SPECIALITE SOUHAITABLE : Titre d'auxiliaire de vie, formations sanitaires et sociales de niveau V minimum</b>

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance du handicap ;		X	
	- Maîtrise des techniques du ou des métiers de référence (notamment en termes de sécurité) ;			X
	- Capacité d'analyse et d'observation des situations ;		X	
	- Capacité à un engagement relationnel non verbal ;		X	
	- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire ;			X
	- Équilibre émotionnel et résistance physique ;			X
	- Capacité à prendre du recul et à formuler ses questionnements ;		X	
	- Capacités d'organisation et d'animation d'activités spécifiques et adaptées ;		X	
	- Discretion professionnelle.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience d'un an au moins dans un service similaire avec des enfants et/ou des adolescents atteints de déficiences intellectuelles ou de handicaps
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans
----	--

Le Directeur

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :