



## Descriptif de l'emploi

Le Pôle Senior recherche pour un remplacement de congé maternité du 01/02/24 au 23/08/24 un(e) Assistant(e) Secteur Aide à Domicile

## Temps de travail

Temps complet, 1607 heures annuelles

## Missions / conditions d'exercice

### 1. Mise en oeuvre du plan d'aide personnalisé

- \* Planification dans le respect de la législation du travail, de la démarche qualité et dans le respect des personnes accompagnées - Mise en place des cycles
- \* Mise en place d'un intervenant référent sur la situation après échange avec responsable des services d'accompagnement à domicile
- \* S'assurer de la mise en place des différents documents contractuels (DIPC, Règlement de fonctionnement, livret d'accueil, devis, classeur de liaison)
- \* Suivi de la télégestion et vérification des heures avant facturation
- \* Point régulier 2 fois par mois avec l'agent chargé de la facturation sur les prises en charges et les heures réalisées avant facturation

### 2. Suivi et adaptation du plan d'aide

- \* Planification : Adaptation quotidienne du planning pour assurer la continuité de service en fonction des urgences dues à des événements liés à la personne bénéficiaire (hospitalisation, rdv...) et/ou à l'intervenante (arrêt, formation...), et en fonction également de l'évolution des besoins de la personne ; Formalisation des changements dans le logiciel métier, transmission des informations aux usagers et aux intervenants, utilisation du téléphone et du logiciel métier
- \* Veiller au bon déroulement du plan d'aide en lien avec la personne, son environnement, en coopération avec les équipes médico-sociales intervenant chez le bénéficiaire (suivi téléphonique, visite, entretiens avec les intervenants...)
- \* participer à la coordination avec les différents partenaires (réunions de synthèse autour d'une personne bénéficiaire / réunions de coordination avec les partenaires prescripteurs et/ou partenaires professionnels)
- \* Occasionnellement, évaluer les besoins de l'utilisateur au domicile : évaluation multidimensionnelle des personnes et de leur environnement (préparation de l'entretien et compte rendu d'entretien formalisé dans le logiciel métier APOLOGIC)

### 3. Accompagnement des intervenants à domicile

- \* Rencontre mensuelle avec les référents (entretien / compte rendu / traitement des informations recueillies saisi dans le logiciel métier APOLOGIC)
- \* Mise en place d'outils mis à disposition des intervenants pour réaliser le planning semestriel du travail et astreintes des week-ends. Finalisation du planning avec la responsable du service d'aide à domicile
- \* Participation au suivi de l'annualisation
- \* Participer au recrutement et à l'accueil des nouveaux intervenants et des stagiaires
- \* Participer à la préparation et à l'animation des réunions du service d'aide à domicile



- \* Participer à la prévention des risques professionnels
- 4. Participation au projet d'évolution de l'offre de service
- \* Participation aux temps d'échange au pôle sénior et à la mise en oeuvre de nouveaux projets
- \* Référente d'atelier de prévention (marche adaptée, atelier bien être esthétique, portage de livre)
- \* Participation aux rencontres et groupes de travail du RPDAD