

## **FICHE DE POSTE : Aide à domicile/Auxiliaire de vie**

---

### **MISSIONS:**

Auprès des personnes fragilisées par l'âge et/ou le handicap, l'aide à domicile apporte une aide pour les actes essentiels de la vie ainsi qu'un soutien relationnel et social afin de favoriser l'autonomie de la personne.

### **TÂCHES PRINCIPALES:**

- Réaliser les tâches ménagères et l'entretien du domicile (linge, repas, courses..)
- Assister la personne à réaliser les actes de la vie quotidienne (le lever, le coucher, l'aide à la toilette, l'habillage/déshabillage..)
- Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle

### **COMPÉTENCES:**

- Bonnes qualités relationnelles, d'adaptation et d'écoute
- Être ponctuel(le) et en capacité de s'adapter à un planning variable
- Savoir faire preuve de discrétion
- Rigueur
- Être en bonne condition physique
- Autonomie
- Connaissance des règles d'hygiène

### **NIVEAU DE DIPLÔMES REQUIS :**

Diplôme d'Etat Auxiliaire de vie sociale (DEAVS) ou Accompagnant Educatif et Social (AES) ou formation équivalente à caractère social

Si pas de diplôme, 2 années d'expérience professionnelle exigée dans le domaine

### **CONDITIONS D'EXERCICE:**

Travail au domicile des bénéficiaires

Utilisation de son véhicule personnel (frais kilométriques indemnisés)

Permis B obligatoire

Temps de travail : 25h environ + heures complémentaires éventuelles

Surveillance médicale (vaccination obligatoire)

Contraintes physiques liées à des situations de travail (gestes répétés, contraintes posturales)

Travail le week-end et jours fériés par roulement

### **RÉMUNÉRATION:**

Sur la base du cadre d'emploi « Agent social ».

Rémunération selon grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale - grade d'agent social.

**Prise de poste:** dès que possible

**Candidature à envoyer au plus tôt :**

À l'attention de:

Mr le Président du Centre Communal d'Action Sociale  
Hôtel de Ville et de Pays  
Service des Ressources Humaines  
23, place de la République  
53200 – CHATEAU-GONTIER SUR MAYENNE

Ou par email : [recrutement@chateaugontier.fr](mailto:recrutement@chateaugontier.fr) (pièces jointes LM et CV exclusivement en format PDF)

Lettre de motivation **OBLIGATOIRE**

Pour tous renseignements métiers, contacter :  
Valérie CARTRON (Responsable du SAAD)  
Service d'Aide et d'Accompagnement à domicile  
02 43 09 55 43  
[aideadomicile@chateaugontier.fr](mailto:aideadomicile@chateaugontier.fr)