FONDATION
LES CHEVRIÈRES
Santé Vie Accompagnement

CAHIER DES CHARGES

Secteur :	**Soins**
Fonction :	**ASSC (Assistant en soins et santé communautaire)** ** le masculin vaut également pour le féminin*
Position hiérarchique :	Subordonné à : Direction / Directeur des soins / ICUS / Infirmier
Définition de la fonction :	En tenant compte du bien-être et de la sécurité du résidant et des directives de son supérieur hiérarchique, l'ASSC est chargé d'assurer les soins paramédicaux et de participer à l'accompagnement global des résidants, sous la responsabilité de l'infirmier.

Responsabilités, compétences et tâches spécifiques :

En tant qu'ASSC (assistant en soins et santé communautaire), il lui incombe les tâches suivantes :

- Il développe l'accompagnement par l'approche Montessori, pour l'ensemble des résidants, à tous ses collaborateurs.
- Il dispense les actes médicaux délégués et participe aux visites médicales sur délégation de son supérieur hiérarchique.
- Il assiste son supérieur hiérarchique dans les situations complexes de soins.
- Il aide, soutient et accompagne les résidants dans les actes de la vie quotidienne.
- Il veille au confort, à la sécurité et au respect des résidants et établit avec eux un climat de confiance.
- Il suit, évalue et adapte les prises en charges des résidants et le communique à ses supérieurs hiérarchiques et à ses collègues.
- Il élabore et tient à jour le dossier de soins informatisé des résidants.
- Il a le souci de la bonne gestion de la pharmacie, en assurant une tenue rigoureuse des stocks.

- Il gère l'équipe de soins du jour sur délégation de ses supérieurs hiérarchiques et anime les colloques du jour.
- Il participe activement à l'encadrement des stagiaires et veille à la bonne intégration des nouveaux collaborateurs.
- Il travaille en étroite collaboration avec les collègues de son secteur et des autres services. De plus, il les informe régulièrement de l'évolution de l'état de santé et des particularités des résidants.
- Il respecte les lieux et le matériel et est attentif à son entretien. Il signale toute défectuosité.

Responsabilités, compétences et tâches générales :

- Il est particulièrement attentif au respect du secret professionnel et de la protection des données.
- Il entretient de bonnes relations avec les familles des résidants, leurs proches, mais également avec les différents partenaires et veille à transmettre une bonne image de la Fondation.
- Il transmet les valeurs de la charte de l'Institution et de celle de Curaviva Jura. De plus, il respecte les directives et règlements définis par la Direction.
- Il collabore avec son supérieur hiérarchique, dont il sollicite les avis et à qui il soumet ses propositions.
- Il informe son supérieur hiérarchique en cas de problèmes de toute nature en lien avec l'Institution.
- Il s'occupe de transmettre les informations utiles à ses collègues et à sa hiérarchie, pour le bon fonctionnement de son service.
- Il peut être appelé à effectuer des travaux autres que ceux prévus par sa fonction.
- Il effectue des horaires en fonction des priorités et besoins de l'organisation.
- En l'absence de son supérieur, il peut prendre les mesures qui s'imposent pour le fonctionnement de son service, en accord avec la Direction.
- Il recherche les informations concernant les innovations dans son champ d'activité.

Formation :

- Il garde le souci de son propre perfectionnement professionnel.

Boncourt, le ……

…… ……..

_____ _____