

Modèle à adapter à l'organisation basé sur le descriptif de poste du Seniorenzentrum Horn (CURAVIVA Thurgau)

Descriptif de poste assistant·e spécialisé·e en soins de longue durée et accompagnement avec brevet fédéral BF

1. Descriptif de poste

Assistant·e spécialisé·e en soins de longue durée et accompagnement

Prescriptions cantonales

Conformément aux directives du Département de la santé et des affaires sociales du canton deles personnes suivantes font partie du personnel soignant...

2. Détenteur·rice du poste

(Prénom, nom)

3. Remplacement par

(Fonction)

4. Finalité du poste

L'assistant·e spécialisé·e en soins de longue durée et accompagnement BF prodigue, dans le cadre de son profil de compétences, les meilleurs soins et accompagnement possibles basés sur les besoins et ressources des résident·es et en tenant compte du contexte social. Il/elle utilise ses connaissances approfondies et ses compétences prioritairement dans les situations gériatriques, gérontopsychiatriques et palliatives autour de l'élaboration du processus de soins. Dans tous les domaines, l'assistant·e spécialisé·e travaille de manière autonome et sous sa propre responsabilité en fonction des compétences acquises, des conditions-cadre légales et des réglementations de l'entreprise.

5. Rapports de subordination

Supérieurs hiérarchiques

Direction, direction soins et accompagnement, direction d'équipe

Personnes / profils subordonnés

ASSC CFC, ASE CFC, infirmier·ère-assistant·e CC CRS, accompagnateur·trice de personnes âgées, aide familiale, aide en soins et accompagnement AFP, aide-soignant·e, auxiliaire de santé CRS, apprenant·es CFC, stagiaires.

6. Tâches, compétences et responsabilités

L'assistant·e spécialisé·e en soins de longue durée et accompagnement BF

Généralités

- effectue des actes de soins et des tâches d'accompagnement de manière professionnelle et appropriée en fonction des compétences acquises.
- peut intervenir de jour pour la coordination des activités de la journée, mais ne peut assumer la responsabilité quotidienne des soins.
- assume la responsabilité principale lors du service de nuit et veille à un accompagnement adéquat des résident·es; recourt au service de piquet pour ce qui est des questions relevant des soins infirmiers.
- contribue, par son comportement, à créer une ambiance motivante pour le travail en équipe.

Tâches spécifiques

- participe activement et de manière constructive à la conception du processus de soins et partage ses compétences spécifiques élargies.
- soutient l'infirmier·ère diplômé·e pour définir les objectifs des soins et de l'accompagnement ainsi que les mesures nécessaires à des soins et à un accompagnement basés sur les besoins et les ressources des résident·es.
- propose au besoin à l'infirmière diplômée des adaptations au niveau de la planification de soins en place.
- informe les groupes professionnels impliqués dans les soins et l'accompagnement des interventions de soins prévues.
- effectue les soins et l'accompagnement conformément à la planification des soins et de l'accompagnement prévue pour les résident·es.
- assure des soins et un accompagnement basés sur les besoins et ressources de personnes en situation gériatrique, gérontopsychiatrique (en particulier de personnes atteintes de démence) ainsi que de personnes en situation palliative jusqu'à la fin de leur vie.
- prend en compte le contexte social des résident·es.

ARTISET

- communique de manière adaptée à la situation, de manière empathique, respectueuse et valorisante avec les résident·es, leurs personnes de référence et au sein de l'équipe interprofessionnelle.
- documente les mesures dans le cadre du processus de soins et évalue l'efficacité de celles-ci.
- encourage les résident·es à utiliser les possibilités de communication, d'occupation et d'activation (animation ?).
- veille à ce qu'une personne compétente accompagne la visite médicale. Cela signifie qu'une information complète du point de vue soignant est garantie, de même que la transmission correcte, la documentation et l'exécution des prescriptions médicales.
- instruit et conseille, dans le cadre de ses compétences professionnelles, les résident·es, leurs proches-aidants de référence et les collaborateur·trices quant aux questions relatives aux soins et à l'accompagnement et contribue à la recherche de solutions.
- est co-responsable de la saisie des mesures de soins (Classification RAI, BESA, PLAISIR).
- se soucie de sa formation continue et utilise continuellement le savoir acquis dans l'exercice professionnel quotidien.
- utilise de manière adéquate, écologique et économique le matériel et les outils de travail.
- assume sa responsabilité au niveau de l'hygiène, de la propreté et de l'ordre dans le service / l'unité.
- est co-responsable de l'exécution des tâches administratives.

Tâches organisationnelles et de direction

- se charge de la coordination de la journée selon la planification du service de jour.
- recourt, en tant que coordinateur·trice de la journée, aux collaborateur·trices en tenant compte de la planification des soins et en fonction de leurs capacités (skills) et compétences (grade).
- procède, en tant que coordinateur·trice de la journée, à un changement de la planification du personnel en cas de modifications à court terme.
- surveille, en tant que coordinateur·trice de la journée, l'exécution correcte et professionnelle des tâches réalisées par les collaborateur·trices, dans la mesure où ses propres capacités et compétences le permettent.
- garantit, en tant que coordinateur·trice de la journée, la qualité et la documentation du travail effectué dans le cadre de son équipe.
- coordonne les tâches des soins avec celles d'autres services (intendance, cuisine, animation, domaine médical, physiothérapie, ergothérapie, aumônerie etc.).
- sait reconnaître des conflits potentiels et y réagit de manière appropriée et constructive.
- garantit pendant la nuit des soins et un accompagnement sûrs et recourt au besoin à l'aide d'un·e infirmier·ère et/ou d'un·e médecin.
- porte sa part de responsabilité pour une intégration correcte des nouveaux collaborateur·trices.
- porte sa part de responsabilité pour l'encadrement de personnes en formation.

Compétences

- organise de manière autonome son domaine de responsabilité en tenant compte des prescriptions internes et du déroulement de la journée.
- utilise adéquatement les ressources matérielles et en temps pour la réalisation de ses tâches.

7. Information

- porte sa part de responsabilité pour l'établissement efficace des rapports.
- participe activement aux séances.
- met à disposition les documents dans un délai convenable.

8. Confidentialité

Le/la détenteur·trice du poste ne doit pas exploiter ou communiquer à autrui des aspects internes à l'entreprise de même que des faits ne devant être divulgués, notamment concernant les maladies, les comportements ou les circonstances personnelles des résident·es et de leurs proches. Il/elle est également tenue au respect de la confidentialité après la fin de la relation de travail. La violation du secret professionnel est punissable conformément à l'art. 321 du code pénal.

9. Autres

- Le cas échéant, tâches spécifiques.

Établi le

Lieu, date

Direction des soins et de l'accompagnement

Détenteur·trice du poste