

RH\_DES\_Veilleuse-veilleur\_LAR

## DESCRIPTIF DE FONCTION : VEILLEUSE-VEILLEUR SECTEUR ACCUEIL CANA

INTITULE DU POSTE	Veilleuse-veilleur
NOMINATION	Directrice-directeur
SUPERIEUR DIRECT	Responsable de proximité
REMPLACEMENT	Veilleuse-veilleur
TAUX D'ACTIVITE	Selon modalités contractuelles individuelles

### 1. MANDAT/MISSION

La-le veilleuse-veilleur assure l'accompagnement des personnes durant les nuits. Elle, il s'assure du bon déroulement de la vie nocturne dans le respect des rythmes individuels et de groupe. Elle, il veille à la sécurité et à la tranquillité des personnes.

### 2. EXIGENCES

- Intérêt pour le travail social auprès d'adultes (auprès de femmes en particulier) en situation de précarité
- Expériences de veilles souhaitées, si possible en établissement psycho-social ou médico-social
- Capacité d'écoute et de régulation de la distance
- Souplesse, flexibilité et capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Capacité à assumer des responsabilités
- Autonomie dans le travail
- Capacité à collaborer en équipe
- Maîtrise des outils informatiques courants

### 3. TACHES ET COMPETENCES

#### 3.1 Accompagnement

- Favorise le maintien d'un rythme diurne et du calme durant la nuit
- Participe à la gestion du lieu de vie
- Veille au confort physique et psychique des bénéficiaires.
- Veille à la sécurité physique, psychique et matérielle des résidentes et applique les procédures de sécurité et d'urgence en vigueur.
- Gère et évalue les situations de crise (décompensation, violence, ...).
- Applique le règlement
- Assure le respect de l'intimité et celui de la sphère privée des bénéficiaires
- Supervise les rangements et la bonne tenue des locaux durant la nuit
- Organise le petit déjeuner
- Stimule les bénéficiaires ayant besoin de soutien pour les levers
- Distribue la médication selon la délégation et les consignes

### **3.2 Travail d'équipe et administratif**

- Prend part aux coordinations et tient à jour la base de données en y inscrivant les informations significatives.
- Participe aux colloques pluridisciplinaires, formations et supervisions.
- Participe à l'identification des besoins, des attentes et des habitudes des bénéficiaires en transmettant des observations écrites ou orales à la direction.

### **3.3 Gestion des locaux**

- Suit la procédure de signalement des réparations.
- Veille au libre accès des portes de secours.
- Etablit les demandes d'achat et de remplacement de matériel selon la procédure
- Participe à la mise à jour systématique de l'inventaire

## 4. ORGANISATION DE LA FONCTION

L'horaire des veilleuses-veilleurs s'appuie sur un plan horaire annualisé. Les vacances sont planifiées en fin d'année pour l'année suivante selon les instructions données par les responsables de proximité.

## 5. DROIT ET OBLIGATIONS

La-le veilleuse-veilleur est soumis-e au devoir de discrétion pendant et après son engagement au sein de la Fondation Chez Paou. Elle-il informe sa hiérarchie de toute absence dans le plus bref délai afin de garantir la continuité de l'accompagnement. Elle-il applique les procédures d'accueil, de sécurité et d'urgence. Elle-il se réfère au Concept, à la Charte, au Système de Management de la Qualité et applique le concept de Santé et Sécurité au Travail. Un entretien annuel d'évaluation de la collaboration est planifié avec la hiérarchie.