

RH_DES_Veilleuse-veilleur_LAR

DESCRIPTIF DE FONCTION : VEILLEUSE-VEILLEUR SECTEUR HEBERGEMENT ET CENTRE DE JOUR

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 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 usagers.
- Veille à la sécurité physique, psychique et matérielle des résident-e-s et applique les procédures de sécurité et d'urgence en vigueur.
- Gère et évalue les situations de crise des résident-e-s (décompensation, violence, ...).
- Applique le règlement
- Assure le respect de l'intimité et celui de la sphère privée des résident-e-s
- Supervise les rangements et la bonne tenue des locaux durant la nuit
- Organise le petit déjeuner
- Stimule les résident-e-s ayant besoin de soutien pour les levers
- Distribue la médication selon la délégation et les consignes du secteur infirmier

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 résident.e-s 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.