

	Origine	Document	Version	Date d'application
	RH	FP	1	V2. 06.2013
	<b>Assistante Technique (D)</b>			Nbre de pages
2				

## MISSIONS

« Référent » des aides à domicile, l'Assistante Technique supervise, coordonne et assure la gestion administrative de leurs interventions à domicile. Elle observe les pratiques professionnelles et propose, dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue, des solutions diversifiées en termes d'aménagements et/ou de mise en place d'outils adaptés aux réalités du travail social.

## ACTIVITES PRINCIPALES

L'Assistant(e) Technique a différentes missions :

- Accueillir les bénéficiaires et les salariés : accueil physique et téléphonique
- Organiser les activités des intervenants à domicile : planifier les interventions dans le respect de la législation du travail, informer les salariés et les bénéficiaires des interventions programmées à domicile
- Evaluer et ajuster la prestation de services des aides à domicile si nécessaire
- Vérifier les fiches de travail des aides à domicile
- Assurer le suivi administratif des prises en charge des bénéficiaires
- Effectuer des tâches administratives : rédaction de courriers, classement de documents, ...

Cette liste d'activités n'est pas exhaustive et pourra être complétée en fonction des évolutions de fonctionnement de l'Association.

## COMPETENCES

L'Assistant(e) Technique doit posséder les compétences ci-dessous :

- Sens de l'organisation
- Discrétion
- Réactivité et capacité d'adaptation au stress
- Bonne connaissance de la législation sociale
- Compétences bureautiques
- Capacités à travailler en équipe
- Etre un bon communicant.

## CONDITIONS PARTICULIERES

L'assistant(e) Technique exerce sa fonction sous la responsabilité directe du Responsable de Secteur et travaille en collaboration avec le (la) RRH pour avoir des informations sur la législation sociale et pour l'informer de tout changement concernant les salarié(e)s.

## **DIPLOMES REQUIS**

---

Les compétences nécessaires acquises par la formation initiale, la formation ou l'expérience professionnelle, allient connaissance et expérience de la fonction. Ces compétences correspondent à celles déterminées au niveau III ou IV de l'Education Nationale c'est-à-dire respectivement à un BTS/DUT ou Baccalauréat.

Fait le 26.06.2013