

ANNEXE 2 : DOMAINE ADULTE

Les activités de l'emploi-repère de ce domaine (telles qu'énumérées ci-après et dont la liste des tâches n'est pas exhaustive) correspondent aux activités principales de l'emploi-repère concerné même si elles ne sont pas toutes demandées au salarié.

Cartographie de l'emploi-repère **Assistant(e) de vie A**

Assistant(e) de vie A Echelle 3

Effectuer et/ou accompagner l'employeur dans ses activités courantes :
-activités sociales et/ou de loisirs
-courses
-tâches ménagères - entretien du linge
-préparation de repas courants
-tâches administratives courantes

Descriptif de l'emploi-repère : **Assistant(e) de vie A**

L'emploi-repère d'Assistant(e) de vie A consiste à accompagner une personne adulte dont l'autonomie est altérée de manière temporaire, évolutive ou permanente dans la réalisation des tâches courantes.

L'emploi-repère est retenu dans son ensemble même si toutes les tâches ne sont pas demandées au salarié.

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

Effectuer et /ou accompagner l'employeur dans :

- **les activités sociales et/ou de loisirs**
- **les courses**
- **les tâches ménagères** : par exemple entretenir les espaces de vie (intérieurs et extérieurs), par exemple nettoyer les sols, les meubles, les objets, les vitres, les sanitaires, les terrasses, s'occuper de la literie
- **l'entretien du linge**
- **la préparation de repas courants** : par exemple préparer un repas de tous les jours
- **les tâches administratives courantes** : par exemple la gestion du courrier, de documents et leur classement