

Stellenbeschreibung

Bereich: Pflege und Betreuung

Stelleninhaber / in:

Name:

Vorname:

1. Stellenbezeichnung:

Fachfrau Gesundheit

2. Organisatorische Eingliederung:

2.1 Vorgesetzte Stelle:

Wohnbereichsleitung / Teamleitung

2.2 Unterstelle Stellen

Pflegehelfer/in, Praktikanten, Schnupperlernende

2.3 Funkt. Verbindungen und organisatorische Schnittstellen: Administration
Aktivierung
Küche
Hotellerie
Techn. Dienst

2.4 Mitgeltende Unterlagen: Leitbild
Organigramm
Qualitätsstandards

3. Aufgabenbereiche:

3.1 Pflege u. Betreuung: Bedarfs- und situationsgerecht Pflege von Bewohnern gemäss bestehender Pflegeplanung im Rahmen der beruflichen Kompetenzen und unter Berücksichtigung der kulturellen und religiösen Gewohnheiten ausführen.
Die Bewohner selbständig bei den ausgewählten Aktivitäten des täglichen Lebens (ATL's) unterstützen oder diese stellvertretend durchführen.
Die Bedürfnisse und Gewohnheiten der Bewohner erkennen und angemessen darauf eingehen, dabei die Selbständigkeit fördern und Gefahren ausschalten.
Notfallsituationen erkennen, erste Hilfe anwenden und für Hilfe sorgen.
Die gesunden Anteile und die Ressourcen bei Bewohnern wahrnehmen und fördern.
Bei der Begleitung in Krisensituationen und während des Sterbens mitwirken.
Mit Angehörigen unterstützend zusammenarbeiten.
Massnahmen zur Gesundheitsförderung, zur Förderung der Lebensqualität und zur Krankheitsverhütung durchführen.
Delegierte Massnahmen in den Bereichen Pflege, Therapie und Rehabilitation durchführen.

3.2 Lebensumfeld- und Alltagsgestaltung:

Mit verschiedenen Bewohnern und Bewohnergruppen bedürfnisgerecht den Alltag gestalten.
Verständnis für verschiedene Wohnkulturen entwickeln und situationsgerecht handeln.
Verschiedene Essverhalten und Gewohnheiten beachten
In einfachen Ernährungsfragen alltagsnah Auskunft geben.
Tätigkeiten in der Haushaltspflege im Einzel- und Kollektivhaushalt nach Arbeits- und Zeitplan durchführen.
Bewohnern bezüglich zweckmässiger bzw. angemessener Kleidung alltagsnah Auskunft geben.

3.3 Administration und Logistik:

Einfache administrative Arbeiten durchführen, z.B.:
Leistungserfassungsinstrumente führen (z.B. EasyDoc), Dokumentationen.
Die Kommunikationsschnittstellen zwischen den verschiedenen berufsgruppenübergreifenden Teams und gegenüber Bewohnern sichern (Post- Telefondienste, weiterleiten von Schriftstücken, Nachrichten, ect).
Begleiten von Bewohnern zu auswärtigen Terminen, Transporte organisieren.
Bestellung, Aufbewahrung und Kontrolle von Pflegeutensilien
Büromaterial sowie Medikamente.

3.4 Medizinaltechnik:

Fachangestellte/r Gesundheit führen die folgenden an sie delegierten medizinaltechnischen Verrichtungen gemäss schriftlich formulierten betrieblichen Standards und nach der Kompetenzregelung der Institution aus:

- Kontrolle der Vitalzeichen und der Flüssigkeitsbilanz
- Venöse und kapillare Blutentnahme
- Bereitstellung und Verabreichung von Medikamenten nach Verordnung
- Bereitstellung und Verabreichung von Infusionen bei bestehendem venösem Zugang
- Bereitstellung und Verabreichung von Sondennahrung bei bestehendem Zugang
- Vorbereitung und Durchführung von Injektionen nach Verordnung
- Verbandswechsel
- Vorbereitung und Assistenz bei diagnostischen und therapeutischen Eingriffen
- Desinfektion und Sterilisation

3.5 Ausbildung: Fachangestellte/r Gesundheit beteiligt sich aktiv an der Ausbildung von Lernenden, innerhalb ihrer Berufsgruppe.

4. Anforderungsprofil

- - Ausbildung zur/m Fachangestellte/r Gesundheit oder gleichwertige Ausbildung
- - guten mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- - wertschätzende Grundhaltung
- - Interesse und Freude im Umgang mit Heimbewohnern
- - Erfahrung im Langzeitpflegebereich von Vorteil

5. Allgemeines

Ort, Datum:

Arbeitgeber:

Mitarbeiterin:

« Die verwendete weibliche oder männliche Sprachform gilt sinngemäss auch für das andere Geschlecht».