

Stellenbeschreibung – Pflegefachkraft

Stand: Juni 2016

Qualifikation:

Staatlich geprüfte Altenpfleger/in, Krankenschwester, Krankenpfleger oder vergleichbare Fachkraft

Organisatorische Einbindung:

Direkt vorgesetzte Stelle:	Bereichsleitung
Übergeordnete Stelle:	Pflegedienstleitung
Stelleninhaber vertritt:	andere Pflegefachkraft
Stelleninhaber wird vertreten:	andere Pflegefachkraft
Nachgeordnete Mitarbeiter:	Pflegehelfer, Altenpflegeschüler, Praktikanten, Zivildienstleistende, Mitarbeiter im Freiwilligen Sozialen Jahr, Mitarbeiter im Rahmen einer Maßnahme nach BSHG oder ABM

Ziele:

- Umsetzung des Leitbilds sowie des Heim- und Pflegekonzepts
- Sicherung und Durchführung der pflegerischen und psychosozialen Betreuung der Bewohner
- Förderung der Lebenszufriedenheit der Bewohner durch individuelle, ganzheitliche und aktivierende Betreuung und Pflege.
- Sicherung der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung der Bewohner (nach §43 b ehemals § 87b)
- Qualitätssicherung gemäß den gemeinsamen Grundsätzen und Maßstäben nach SGB XI

Bewohnerbezogene Aufgaben:

- Erstellung der Pflegeanamnese
- Erstellung und Aktualisierung der Pflegeplanung
- Durchführung der Pflege unter Beachtung der Pflegestandards und der Pflegeplanung
- Führen der Bewohner-Dokumentation
- Aktivierung und Mobilisierung der Bewohner
- Durchführung der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung der Bewohner nach Pflegestandard Nr. 15 Einzelförderung und Nr. 16 Gruppenförderung.
- Fördern von Kontakten der Bewohner untereinander
- Motivation der Bewohner zur Teilnahme an Festen und Veranstaltungen
- Information und Beratung der Bewohner und seiner Angehörigen in allen ihm unmittelbar betreffenden Angelegenheiten
- Zusammenarbeit mit den Ärzten und externen Schnittstellen.
- Durchführung der Behandlungspflege nach ärztlicher Anordnung
- Einleiten von Sofortmaßnahmen bei Erkrankungen und Notfällen

- Sterbebegleitung und Unterstützung der Angehörigen
- Kontaktpflege mit Angehörigen
- Stellen, Verteilen und ggf. Verabreichung der Medikamente
- Fachgerechte Lagerung von Medikamenten unter Beachtung des Arznei- und Betäubungsmittelrechts

Personalbezogene Aufgaben

- Beitragen zur Erhaltung einer guten Arbeits- und Teamatmosphäre
- Anleitung und Überwachung von Hilfskräften, Schülern und Praktikanten
- Praxisanleitung von Schülern und deren Beurteilung
- Bezugsperson für neue Mitarbeiter
- Meldung von Personalausfällen in der Verwaltung

Betriebsbezogene Aufgaben

- Sorgsames Handhaben von Pflegehilfsmitteln
- Wirtschaftlicher Verbrauch von Pflegematerial.
- Einhalten von Hygieneplan, Brandschutzordnung, Betriebsanweisungen, Hautschutzplan, Unfallverhütungsvorschriften, Pflege- und Strukturstandards
- Durchführen von Dienstübergabe und Weitergeben von Informationen an Mitarbeiter und Vorgesetzte.
- Teilnahme an Dienstbesprechungen und Fortbildungsmaßnahmen
- Eigenverantwortliche Aktualisierung des fachlichen Wissens
- Einholen von fehlenden Informationen
- Meldung von Schäden
- Umsetzen von Anweisungen übergeordneter Stellen
- Bereitschaft zur Mitarbeit in Qualitätszirkeln und Projekten

Einzelaufträge

Neben den o.a. Aufgaben ist der Stelleninhaber verpflichtet, auf Weisung der Vorgesetzten Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu seiner Tätigkeit gehören, bzw. sich aus der betrieblichen Notwendigkeit ergeben.