



1.2.9

Stellenbeschreibung - Pflegefachkraft

Erstellung: 17.08.11 SA / Aktualisierung: 17.06.15 SA / Freigabe: 17.06.15 SA

Erneute Aktualisierungs- und Freigabeüberprüfung:

--	--	--	--	--	--

Stelleninhaber:	Name: _____ Vorname: _____
Abteilung/Einsatzgebiet:	Pflege und Betreuung
Titel:	Pflegefachkraft
Unterstellung: (Erhält Weisungen von:)	Pflegedienstleitung
Der Stelleninhaber erhält zusätzliche fachliche Anweisung von:	Geschäftsleitung und stellvertretende Pflegedienstleitung
Überstellung: (Ist weisungsberechtigt gegenüber:)	Pflegehilfskräften, Angelernten Kräften, Auszubildenden, Praktikanten. Dem Fachbereich Pflege und Hauswirtschaft gemäß Maßgabe der Pflegedienstleitung.
Stellvertretung: (Wird vertreten von:)	Pflegefachkräften des Fachbereiches
Beschäftigungsumfang:	Jeweils nach Arbeitsvertrag
Ziel und Zweck der Stelle:	<p>Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber ist Ausführungsorgan der Pflegedienstleitung des ambulanten Pflegedienstes Kranken- und Altenpflege „Daheim“. Sie/Er trägt zur professionellen Umsetzung der Bereichsaufgaben Pflege und Betreuung bei.</p> <p>Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber erbringt die Dienstleistungen für unsere Klienten im häuslichen Bereich professionell und kundenorientiert. Dies erfolgt nach den Vorgaben der Pflegedienstleitung und unseres Qualitätsmanagementsystems. Sie/Er trägt die Verantwortung für die fachgerechte und ganzheitliche Pflege unter Berücksichtigung des Pflegeleitbildes, des Pflegekonzeptes und der Qualitätspolitik.</p> <p>Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber muss stets zum Besten der Einrichtung handeln und agiert in allen Angelegenheiten des Aufgabengebietes sorgfältig. Somit leistet die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber einen wesentlichen Beitrag zur positiven Außenwirkung des Unternehmens.</p>
Anforderungen an den Stelleninhaber: (<u>Fachliche Fähigkeiten</u>):	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildung zur Pflegefachkraft (Gesundheits- und Krankenpflegerin/-pfleger, Krankenschwester/-pfleger, Kinderkrankenschwester/-pfleger, Altenpfleger/in). • Wünschenswert ist eine Berufserfahrung in Betrieben der Kranken- und Altenpflege. • Sehr gute Deutschkenntnisse. • PKW-Führerschein.

<p>Anforderungen an den Stelleninhaber: (Persönliche Fähigkeiten):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, Beobachtungen vorzunehmen, zu interpretieren und geeignete Maßnahmen einzuleiten. • Persönliche Stabilität, Ausgeglichenheit und Geduld im Umgang mit den Klienten und deren Angehörigen. • Überzeugendes Auftreten und Beratungskompetenz. • Einsatzbereitschaft und Flexibilität. • Organisatorische Fähigkeiten. • Fähigkeiten, das fachliche Wissen und Erfahrung weiterzuvermitteln. • Teamfähig und Bereitschaft zur Kommunikation. • Fähigkeit zur Selbstreflektion.
<p>Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Pflegefachkraft wird eingesetzt als Bezugspflegekraft und ist in dieser Funktion eindeutig ausgewählten Klienten zugeordnet. Die Personaleinsatzplanung verfolgt diese festgelegte Zuordnung unter Berücksichtigung des Stellenplans und der Ausfallszeiten. • In dieser Funktion ist die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber zuständig für die fachgerechte und kundenorientierte Pflege, Versorgung und Betreuung der Klienten und die Beaufsichtigung und Anleitung der unterstellten Pflegekräfte. • Dies beinhaltet im Weiteren die fachliche Verantwortung der Planung, Durchführung und Evaluation der Pflegeprozesse und der fachgerechten Pflegedokumentation (Vollständig und aktuell, handlungsleitend und individuell, lückenlos und nachvollziehbar, keine wertenden Aussagen). • Die Durchführung der Dienstleistungen analog Leistungsprofil erfolgt dabei nach Vorgaben der Pflegedienstleitung, des behandelnden Arztes und unseres Qualitätsmanagementsystems. • Dabei setzt die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber die Qualitätsphilosophie um und verfolgt die definierten Ziele nach Maßgabe der Geschäfts- und Pflegedienstleitung. • Gewährleistung der Pflege und Betreuung nach aktuellen pflegewissenschaftlichen Erkenntnissen und unter Berücksichtigung aktueller, relevanter Richtlinien. Umsetzung der festgelegten Arbeitsmethoden und Pflegeverfahren. • Ganzheitliche Durchführung der Pflege und Prophylaxen einschließlich der medizinischen Behandlungspflege und definierten Dienstleistungen. • Wertschätzung und Beachtung der Selbstpflegefähigkeiten, Selbstbestimmung, Wünsche und Bedürfnisse der Klienten und deren Angehörigen. • Zusammenarbeit und Einbezug der an der Pflege beteiligten Personen wie beispielsweise Angehörige, Betreuer, Nachbarn, behandelnde Haus-/ Fachärzte, Kliniken, Therapeuten und Fachberatern. • Kontinuierliche Neubegutachtung des Pflegebedarfs und Pflegesituationen mit Beratung der Klienten und deren Angehörigen bei zeitnaher Information an die Pflegedienstleitung. • Mitarbeit bei der Organisation von Verordnungen, Rezepten, Hilfsmitteln. <p>Umsetzung einer fachgerechten Überleitungspflege bzw. Versorgungsmanagement mit reibungslosem Übergang zwischen den Versorgungsbereichen (Informationsaustausch, Pflegeübergabe).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung des sach- und fachgerechten Umgangs mit Kundeneigentum; sofortige Meldung von Schadensfällen an die Geschäftsleitung. • Wirtschaftlicher und sorgfältiger Umgang mit den zur Verfügung gestellten Materialien, Überprüfung der Funktionsfähigkeit und Sperrung bei Mängeln mit Information an die Pflegedienstleitung. • Einhaltung der für den Fachbereich zutreffenden gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen, der Hygiene- und Arbeitsschutzvorschriften sowie innerbetrieblicher Verfahrensanweisungen und Standards. • Erforderliche Aktualisierungen der Kundendaten sind an die Pflegedienstleitung zeitnah weiterzuleiten. • Weiterleitung von Dokumenten und Aufzeichnungen im Rahmen der Archivierung an die Pflegedienstleitung.

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendung der festgelegten Informations- und Kommunikationsstrukturen wie beispielsweise Übergabegespräche, fachgerechte Pflegedokumentation, Dienstbesprechungen sowie Fallbesprechungen. • Mitwirkung bei Pflegevisiten und weiteren Bewertungsmaßnahmen gemäß Weisung der Pflegedienstleitung. • Anleitung der unterstellten Pflegekräfte gemäß Vorgaben der Pflegedienstleitung, sowie Rückmeldung an diese. • Einhaltung der Vorgaben des Dienst- und Tourenplans; Änderungseingaben sind zeitnah an die Pflegedienstleitung weiterzuleiten. • Umsetzung der Vorgaben beim Auftreten von Fehlern und Beschwerden. • Aktive Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems und konstruktive Beiträge zum kontinuierlichen Verbesserungsprozess (Arbeitszufriedenheit, Verbesserung der Prozesse und Arbeitsmethoden, Möglichkeiten zur Kostensenkung, etc.). • Aktualisierung des persönlichen Wissens durch Teilnahme an Schulungen und Studium der relevanten Fachzeitschriften.
-----------------	--

Besondere Befugnisse und Kompetenzen:	<input type="checkbox"/> Sonstige: <ul style="list-style-type: none"> • Die Pflegefachkraft stellt das Delegationsrecht an nachgeordnete Pflegekräfte und die Aufsichtspflicht unter Einhaltung des Instanzenaufbaus, der Regelungen der Stellenbeschreibungen und gemäß den Anweisungen der Pflegedienstleitung sicher. • Begleitung der Gutachter des Medizinischen Dienstes der Krankenkassen auf Anweisung der Pflegedienstleitung. • Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Anweisung der Pflegedienstleitung; Mitarbeit bei der Einarbeitungsbewertung. • Neben den hier aufgeführten Aufgaben ist die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber verpflichtet, andere der Vorbildung und Fähigkeiten entsprechende Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zum Aufgabengebiet gehören oder betrieblich notwendig sind.
--	---

Bemerkungen:

Durch diese Stellenbeschreibung sind die Aufgaben und Kompetenzen verbindlich festgelegt. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber ist verpflichtet, in diesem festgelegten Rahmen selbständig zu handeln und zu entscheiden. Informationen sind an Vorgesetzte und/oder andere Stellen, die sich aus dem Instanzenaufbau ergeben, weiterzuleiten. Die Einhaltung der Schweigepflicht und des Datenschutzes im Außenverhältnis sind von der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber zu gewährleisten.

Die Stellenbeschreibung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft. Sie gibt den gegenwärtigen Stand wieder. Die Geschäftsleitung behält sich vor, die Stelle an sich verändernde Bedingungen anzupassen.

Ort, Datum, Unterschrift Vorgesetzter:

Ort, Datum, Unterschrift Stelleninhaber/in:
