	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.11
	Stellenbeschreibung PflegehelferIn	

1. Stellenbezeichnung

PflegehelferIn ohne Ausbildung

2. Stelleninhaber

3. Stellvertretung

PflegehelferIn

4. Vorgesetzte Stelle

Wohnbereichsleitung

5. Nachgeordnete Stelle

PraktikantIn

6. Ziele der Stelle

- Die Pflegehelferin, der Pflegehelfer (Pflege- Bezugsperson) übernimmt alle grundpflegerischen Tätigkeiten für die ihr/ihm anvertrauten BewohnerInnen
- Die Pflege und Betreuung erfolgt mit den in der Pflegeplanung beschriebenen Maßnahmen unter Wertschätzung und Beachtung der Selbstbestimmung, den Wünschen und Gewohnheiten der BewohnerInnen entsprechend
- Angehörige und Bezugspersonen werden in die Pflege und Betreuung der BewohnerInnen einbezogen
- Die Pflegehelferin, der Pflegehelfer arbeitet konstruktiv und wertschätzend mit den für sie zuständigen Pflegefachkräften und den leitenden MitarbeiterInnen und den VertreterInnen des Trägers der Einrichtung zusammen
- Die Pflegehelferin, der Pflegehelfer beachtet im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit die gesetzlichen Vorgaben und der in den Unternehmensleitlinien, im Pflegekonzept und in den Standards niedergelegten und laufend aktualisierten Aussagen und Inhalte


7. Aufgaben der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers

Das Aufgabengebiet des Pflegehelfers der Pflegehelferin umfasst:

Mitarbeit bei der Pflegediagnostik und Pflegeplanung, dies bedeutet für die Pflegehelferin/den Pflegehelfer:

- Mitteilung ihrer Beobachtungen an die Pflegefachkraft
- Mitarbeit bei der Pflegeplanung (Informationsweitergabe über pflegerelevante Gesichtspunkte der/des Bewohners)
- Die Durchführung der Pflegemaßnahmen, entsprechend der Planung in Zusammenarbeit mit der/ dem BewohnerIn und seinen/ihren Angehörigen und Bezugspersonen
- Dokumentationspflicht Berichtswesen (Pflegeberichte)

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 1 von 4

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.11
	Stellenbeschreibung PflegehelferIn	

- Sie ist verantwortlich für die Sicherstellung der Dokumentation der erbrachten Leistungen (Durchführungskontrolle)

Innerhalb der Aktivitäten und existentiellen Erfahrungen des Lebens (nach M. Krohwinkel) geht es um Mitarbeit bei folgenden Dienstleistungen:

- **Schaffung förderlicher Rahmenbedingungen:**
Mitwirkung bei der räumlichen Gestaltung z.B. Zimmergestaltung, Schaffung einer förderlichen Atmosphäre (Freundlichkeit, Taktgefühl) eines förderlichen Tagesablaufes
- **Potentialerkennung:**
Fähigkeit zur Umsetzung von Kenntnissen und Beobachtungen, die dazu beitragen, den Bewohner und seine Möglichkeiten, Fähigkeiten besser kennen zu lernen
- **Prävention und Prophylaxe:**
Betrifft die Sicherheit in der Einrichtung, im Zimmer, ebenso die Sicherheit von Geräten und Hilfsmitteln, die Gestaltung der Umgebung sowie prophylaktische Maßnahmen für den/die BewohnerIn mit speziellen Einschränkungen und Risiken (Dekubitus-, Sturzprophylaxe)
- **Hilfestellungen:**
Hilfestellungen, die in abgestufter Form als Anleitung, Unterstützung, Beaufsichtigung und teilweiser oder vollständiger Übernahme angeboten werden

Die für den Einsatz verantwortliche Wohnbereichsleitung entscheidet in Absprache mit der Pflegedienstleitung, welche Arbeiten der jeweiligen Pflegehilfskraft zugewiesen werden dürfen. Die fachliche Überprüfung erfolgt durch die WBL.

Personalbezogene Aufgaben

- Teilnahme an Übergabe und Teambesprechungen
- Teilnahme an inner- und außerbetrieblichen Fortbildungen


Betriebsbezogene Aufgaben:

- wirtschaftlicher Umgang mit allen zur Verfügung gestelltem Material (besonders Pflegematerial). Melden von Materialmängeln an die WBL
- Einhalten von Hygiene- und Sicherheitsbestimmungen sowie gesetzlicher Vorgaben.
- Die Pflegehelferin, der Pflegehelfer nimmt an Teamgesprächen teil

Dienst- und Einsatzplanung:

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber ist verpflichtet, sich anhand des Dienstplanes über die Einsatzplanung zu informieren

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 2 von 4

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.11
	Stellenbeschreibung PflegehelferIn	

Informations- und Kommunikationsfluss:

- Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber hat Informationspflicht über besondere Vorkommnisse gegenüber der WBL / Pflegefachkraft in Bezug auf Mitarbeiter, Bewohner, Einrichtung
- Sie gibt gezielt bewohner-, mitarbeiter-, einrichtungsbezogene Informationen an alle betroffenen Mitarbeiter weiter. Über die Belange der Kunden gegenüber Personen außerhalb des Team hat sie Verschwiegenheit zu bewahren
- Die Pflegehilfskraft unterhält funktionelle Beziehungen zu allen internen und externen Schnittstellen

Öffentlichkeitsarbeit:

Kontaktpflege, Umgang mit der Öffentlichkeit:

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber arbeitet vertrauensvoll mit allen BewohnerInnen, deren Angehörigen und anderen Kooperationspartnern zusammen. Sie präsentiert die Einrichtung nach außen positiv.

Sonstige Aufgaben:

Fort- und Weiterbildung:

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber nimmt an den Angeboten interner Fortbildungen teil.

Qualitätsmanagement:

Das Qualitätsmanagement ist Grundlage für die Bewältigung der gesamten Arbeit in der Einrichtung.

8. Befugnisse / Kompetenzen

9. Anforderungsprofil


fachlich:

Einarbeitung durch Pflegefachkräfte

persönlich:

- Bereitschaft fachlich mit der EDV zu arbeiten
- Belastbarkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 3 von 4

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.11
	Stellenbeschreibung PflegehelferIn	

- Hohes Verantwortungsbewusstsein, selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten für die Ihm/ihr übertragenen Arbeiten
- Bejahung des Leitbilds der Qualitätspolitik und der Qualitätsziele der Evang. Altenhilfe
- Positive Einstellung zur Arbeit mit pflegebedürftigen alten Menschen
- Ruhe, Ausgeglichenheit und Geduld im Umgang mit BewohnerInnen und MitarbeiterInnen, Beobachtungsvermögen sowie Fähigkeit, Beobachtung zutreffend zu beschreiben
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und Kooperation mit BewohnerInnen MitarbeiterInnen und Vorgesetzten
- Sprachfähigkeiten und Kenntnisse (mündlich und schriftlich) in deutscher Sprache
- Sorgfalt, Gründlichkeit und Zuverlässigkeit bei der Ausführung der übertragenen Aufgaben, Verschwiegenheit und Vertrauenswürdigkeit
- Bereitschaft, die eigenen Kenntnisse in der Theorie und Praxis der Altenpflege zu vervollständigen

Weitere Regelungen

Diese Stellenbeschreibung ist Ausgangspunkt und Grundlage der Mitarbeitergespräche. Die Stellenbeschreibung kann jederzeit den betrieblichen und persönlichen Gegebenheiten angepasst, bzw. modifiziert werden. Sie ist Anlage des Dienstvertrages.

.....
Ludwigshafen, den

.....
StelleninhaberIn

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 4 von 4