	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.4
	Stellenbeschreibung BetreuungsassistentIn	

1. Stellenbezeichnung BetreuungsassistentIn

2. Stelleninhaber

3. Stellvertretung *-keine-*

4. Vorgesetzte Stelle Leitung Sozialer Dienst

5. Nachgeordnete Stelle *-entfällt-*

6. Weisungsbefugnis *-keine-*

7. Ziele der Stelle


- Weckung und Förderung des Wunsches des Bewohners nach mehr Selbständigkeit und des Willens, bei der Gewinnung größerer Selbständigkeit aktiv mitzuwirken
- Sicherung der optimalen psychosozialen Betreuung der Bewohner/innen
- Neuentwicklung, Verbesserung und Umsetzung von Konzepten zur Betreuung auch von gerontopsychiatrisch veränderten Bewohnern
- Mithilfe und Mitgestaltung bei der Entwicklung und Umsetzung der Unternehmensphilosophie und des Pflegeleitbildes

8. Tätigkeitsfelder / Aufgaben der Stelleninhaberin

8.1 Bewohnerbezogene Aufgaben

- Entwurf eines Beschäftigungsplanes in Zusammenarbeit mit den Sozialen Diensten
- Schaffung einer guten Atmosphäre in der Beschäftigung zum Aufbau einer stärker auf Hoffnung und Freude gerichteten Grundhaltung und einer Motivation zur Beteiligung an der Beschäftigungstherapie.
- bei besonders gehemmten Bewohnern ein vorsichtiges, stufenweises Heranführen an die Gruppenarbeit.

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 1 von 5


	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.4
	Stellenbeschreibung BetreuungsassistentIn	

- im Rahmen von Beschäftigung: Einbindung des Bewohners in eine soziale Gruppe, Vermittlung eines "Dazugehörigkeits- und Zusammengehörigkeitsgefühls".
- Organisation von Spiel-, Bastel- und Malgruppen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung hausinterner Feste und Aktivitäten, wobei die Bewohner aktiv an der Planung und Durchführung beteiligt sind.
- Förderung von Interessengemeinschaften der Bewohner
- Unterstützung bei Freizeitgestaltung und Hobbyfindung
- Planung von Freizeitangeboten, Besuch von Veranstaltungen, Einbeziehung anderer Institutionen
- Durchführung gruppenspezifischer Interaktionsübungen zur Förderung der Kontakte der Gruppenmitglieder untereinander sowie des Kooperations- und des Kommunikationsverhaltens (z.B. Abbau von Aggressionen).
- Planung und Durchführung von Einzeltherapeutischen Maßnahmen, individuell und Bewohnerbezogen

8.2 Mitarbeiterbezogene Aufgaben

- Teilnahme an Teamsitzungen des zentralen und dezentralen Sozialen Dienstes und der Pflegedienstleitung.
- Regelmäßige und aktive Teilnahme an Übergabebesprechungen (1/wöchentlich) zur Gewährleistung einer bedarfsgerechten Begleitung und Betreuung der Bewohner/-innen.
- Beratung der Pflegemitarbeiter/-innen zu einer bewohnerorientierten individuellen Begleitung insbesondere bei einzelbetreuerischen Tätigkeiten.
- bei Bedarf, Teilnahme von Fallbesprechungen in Absprache mit der Wohnbereichsleitung.
- Unterstützen und Durchführen von besonderen Projekten und Konzepten im Bereich der gerontopsychiatrischen / -therapeutischen Begleitung, Betreuung und Pflege innerhalb der Wohnbereiche in Zusammenarbeit mit den zentralen und dezentralen Sozialen Diensten, der Wohnbereichsleitung und dem „Pflegeteam“.
- Absprache gemeinsamer Planung und Koordination von wohnbereichsübergreifender Aktivitäten (Gymnastik, Ausflüge, Feste) und enge Zusammenarbeit mit dem Zentralen Sozialen Dienst.

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 2 von 5

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.4
	Stellenbeschreibung BetreuungsassistentIn	

8.3 Betriebsbezogene Aufgaben

- Planung, Entwicklung, Koordination und Kontrolle von Abläufen im Bereich der Beschäftigungstherapie
- Sicherung der Kooperation der Beschäftigung mit allen Bereichen der Einrichtung und Koordination (z.B. Terminabstimmung für bestimmte Beschäftigungen)
- Sicherung der wirtschaftlichen Verwendung der eingesetzten Materialien
- Verantwortung für die sorgfältige Handhabung von Materialien und Geräten
- aktive Teilnahme an Besprechungen, Mitverantwortung für die Form und Effizienz dieser Besprechungen; Einbringen von Verbesserungsvorschlägen.
- Teilnahme an den von Heim- oder Verwaltungsleitung angesetzten Besprechungen oder Veranstaltungen.
- gute Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen im Hause.
- Überwachung der Einhaltung der Sicherheitsvorschriften
- Einflussnahme auf die Veränderung der räumlichen Umgebung des Bewohners im Sinne zunehmender Stimulation im psychischen und sozialen Bereich

8.4 Sonstige Aufgaben

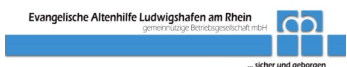
- Regelmäßige Reflektion und Überprüfung der Erfolge aller Maßnahmen im Sinne einer konsequenten Qualitätsentwicklung und -sicherung in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Dezentralen/Zentralen Sozialen Dienstes und der Pflegedienstleitung.
- systematische Beobachtung und Festhalten der Ergebnisse in der Beschäftigung durch eigene Dokumentation.
- Festhalten von Informationen über den Bewohner in der Pflegedokumentation an den dafür vorgesehenen Stellen.
- Informationsaustausch durch die regelmäßige Teilnahme an der Übergabe.

9. Kommunikationsbild

Im Hinblick auf die genannten Ziele unterhält die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber enge Beziehungen

- Zum gesamten Personal innerhalb des Wohnbereiches
- der Wohnbereichsleitung bzw. deren Stellvertretung
- Zu den Bewohner/-innen und ggf. den Angehörigen

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 3 von 5

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.4
	Stellenbeschreibung BetreuungsassistentIn	

10. Anforderungsprofil

Um den Anforderungen der Stelle gerecht zu werden, muss die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

10.1 Fachliche Qualifikation

- Qualifizierung zum Betreuungsassistenten (160 Stunden)

10.2 Persönliche Eignung

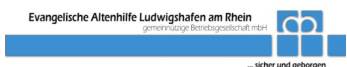
- körperliche und seelische Stabilität
- Ausgeglichenheit und Geduld
- positive Einstellung zur Arbeit mit pflegebedürftigen alten Menschen und Interesse an ihrer Biografie
- flexible, eigenständige und kreative Arbeit
- Kommunikationsfreude und empathische Fähigkeiten
- Fähigkeit Verantwortung wahrzunehmen
- Initiative und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Fähigkeit zur ständigen und umfassenden eigenen Fortbildung
- sicheres Auftreten und sprachliche Gewandtheit

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. Im Bedarfsfall müssen zusätzliche bzw. andere Aufgaben oder Einzelaufträge übernommen werden.

Der Stelleninhaber ist dem Berufsgeheimnis gemäß §§ 4 und 5 der Arbeits- und Vertragsrichtlinien verpflichtet. Die Annahme von Geld und Geschenken ist nach dem Heimgesetz gemäß § 14 Absatz 5 untersagt.

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 4 von 5

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.4
	Stellenbeschreibung BetreuungsassistentIn	

Personalentwicklung

Eine Beurteilung der Stelleninhaberin / des Stelleninhabers erfolgt regelmäßig (mindestens einmal jährlich) im Rahmen von Personalentwicklungsgesprächen. Zuständig für die Standortbestimmung ist die Wohnbereichsleitung in Kooperation mit der Pflegedienstleitung.

Die vorliegende Stellenbeschreibung tritt mit Datum der Unterzeichnung in Kraft und gilt, bis sie durch eine neue Stellenbeschreibung ersetzt wird.

Die vorliegende Stellenbeschreibung wird spätestens nach drei Jahren überprüft.

.....
Ludwigshafen, den

.....
Stelleninhaberin

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.5	August 2025	Seite 5 von 5