 <p>Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen</p>	<b>Handbuch Qualitätsmanagement</b>	Kap. A.6.4.5
	Stellenbeschreibung Pflegedienstleitung	

# **1. Stellenbezeichnung** Pflegedienstleitung

## **2. Stelleninhaber**

## **3. Stellvertretung** Wohnbereichsleitung

## **4. Vorgesetzte Stelle** Zentrale Heimleitung

## **5. Vertretung** Ständige Vertretung der zentralen Heimleitung


## **6. Nachgeordnete Stelle** Alle im Pflege- und Sozialdienst tätigen Mitarbeiter

## **7. Zusätzliche Weisungsbefugnis** In der internen Verwaltung und im Hauswirtschaftsbereich sowie im haustechnischen Dienst

## **8. Ziele der Stelle**

- Sichern einer optimalen pflegerischen und psychosozialen Betreuung der Bewohner
- Gestalten und Durchführen einer Organisationsstruktur, die es allen Mitarbeitern ermöglicht, die Ziele der Einrichtung mitzutragen und mitzuverwirklichen
- Erstellen, Fortentwickeln und Vorgeben von Konzepten, Standards und Methoden der Pflege
- Sichern und Fördern einer optimalen Arbeitszufriedenheit im Rahmen des vom Träger definierten Führungssystems
- Qualifizieren der Mitarbeiter, fachlich und methodisch, für die ihnen gestellten Aufgaben
- Umsetzen zeitgemäßer und sachgerechter Personalpolitik
- Beachten von arbeitsrechtlichen Richtlinien, der tariflichen Rahmenvereinbarungen und der trägerspezifischen Besonderheiten
- Überwachen bedarfsgerechter Mittelbeschaffung und Mittelverwendung im Pflegedienstbereich
- Kooperieren und Vertreten der Interessen mit den übergeordneten Gremien des Pflegedienstbereiches

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.4	September 2024	Seite 1 von 6

	<b>Handbuch Qualitätsmanagement</b>	Kap. A.6.4.5
	Stellenbeschreibung Pflegedienstleitung	

## 9. Tätigkeitsfelder / Aufgaben der Stelleninhaberin

Kompetenzstufe **A**: Vollumfängliche Kompetenz für Entscheidung und Ausführung

Kompetenzstufe **B**: Entscheidung und Ausführung mit gleichzeitiger oder nachträglicher Meldung an den Vorgesetzten

Kompetenzstufe **C**: Zuerst zum Entscheid dem direkten Vorgesetzten unterbreiten und dann ausführen

Kompetenzstufe **D**: Recht auf Antrag und Mitsprache; keine Entscheidungskompetenz

### 9.1. Bewohnerbezogene Aufgaben

**A**: Umsetzen einer Pflegeorganisation, z.B. Einsatz von Pflegemodellen (Funktions- und Gruppenpflege, aktivierende Pflege u.a.m.)

**A**: Umsetzen eines bestimmten, vom nachgeordneten Pflegepersonal zu realisierenden Pflegestandards, d.h. Festlegen von Art und Umfang des Arbeitseinsatzes für die einzelnen pflegerischen Tätigkeiten, insbesondere Intensität der individuellen Betreuung und Mobilisation

**B**: Entwickeln und Durchsetzen bestimmter Arbeitsmethoden und einheitlicher Pflegeverfahren

**A**: Überwachen und Verantworten der Qualität der Pflege, ungeachtet der persönlichen Verantwortung der Pflegefachkräfte auf den Wohnbereichen, z.B. durch Rundgänge, Teilnehmen an Pflegevisiten und Einsichtnahme in die auf den Wohnbereichen geführten Dokumentationen; Einleiten von Verbesserungsmaßnahmen und Qualitätssicherungsmaßnahmen

**A**: Beraten der Bewohner und Angehörigen, wenn diese ein Eingreifen der Pflegedienstleitung wünschen


**A**: Einleiten und Überwachen von richterlichen Maßnahmen, z.B. Betreuerbestellung, freiheitsentziehende Maßnahmen usw.

**A**: Überwachen der pflegerischen Hilfsmittelversorgung für die Bewohner

**A**: Pflegegradmanagement gemäß QMH

**B**: Belegungsmanagement gemäß QMH

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.4	September 2024	Seite 2 von 6

	<b>Handbuch Qualitätsmanagement</b>	Kap. A.6.4.5
	Stellenbeschreibung Pflegedienstleitung	

- A:** Schaffen eines „therapeutischen Milieus“ einerseits und einer „Wohnatmosphäre“ andererseits in Kooperation mit den Wohnbereichsleitungen und den Mitarbeitern des sozialen Dienstes

## 9.2. Mitarbeiterbezogene Aufgaben


### ***Bereitstellen von Pflegepersonal und Personaleinsatz***

- A:** Bedarfsorientierte Personalermittlung gemäß SGB XI
- A:** Entwickeln eines Stellenplanes für den Pflegedienstbereich
- A:** Bearbeiten von angeforderten Bewerbungsunterlagen bei der Personalabteilung und Entgegennahme von Kündigungen im pflegerischen Bereich
- C:** Einstellen und Entlassen des Personals im Pflegedienstbereich
- A:** Personalbedarfs- und Einsatzplanung nach SGB XI
- A:** Durchführen von Versetzungen innerhalb des Pflegedienstbereiches
- C:** Erstellen der Stellenbeschreibungen für die Mitarbeiter im Pflegedienstbereich

### ***Aus-, Fort- und Weiterbildung des pflegerischen Personals***

- C:** Bereitstellen einer angemessenen Zahl von Ausbildungsplätzen für Schüler der Altenpflege und der Altenpflegehilfe
- B:** Koordination und Sicherung von Anleitung und Einsatz von Auszubildenden
- A:** Kooperieren mit den Ausbildungsstellen der beschäftigten Schüler und Praktikanten
- C:** Planen, Organisieren und ggf. Durchführen innerbetrieblicher Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen
- B:** Beschaffen von Fachliteratur und Anregen der Nutzung durch das Pflegepersonal
- A:** Begutachten und Entgegennehmen von Fort- und Weiterbildungswünschen bzw. Bewerten diesbezüglicher Vorschläge und Freistellen der betroffenen Personen

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.4	September 2024	Seite 3 von 6

	<b>Handbuch Qualitätsmanagement</b>	Kap. A.6.4.5
	Stellenbeschreibung Pflegedienstleitung	

**A:** Gewährleisten einer Arbeitsablauforganisation, die eine optimale Pflege gemäß der neuesten wissenschaftlichen Erkenntnisse und § 80 SGB XI sichert

**A:** Anleiten, Beraten und Unterstützen der Wohnbereichsleitungen in Führungsaufgaben

### ***Beurteilen von Mitarbeitern***

**C:** Vorbereiten von einfachen und qualifizierten Arbeitszeugnissen

**A:** Durchführen von Beurteilungs- und Bewertungsgesprächen in Kooperation mit anderen betroffenen Stellen, z.B. den Wohnbereichsleitungen und den Praxisanleitern

**A:** Einbringen von Beförderungsvorschlägen bei der zentralen Heimleitung

**B:** Ermahnen, mündlich und schriftlich, bei Fehlverhalten von Mitarbeitern im Pflege- und Sozialdienstbereich

**C:** Schriftliche Abmahnung bei Fehlverhalten von Mitarbeitern im Pflege- und Sozialdienstbereich (Ausführung durch GF)

### ***Allgemeine Fürsorgepflichten***

**A:** Überwachen und Einhalten arbeits- und tarifrechtlicher Bestimmungen durch den Arbeitgeber im Pflegedienstbereich


**A:** Überwachen und Einhalten von Gesundheits- und Arbeitsschutzbestimmungen sowie von Unfallverhütungsvorschriften

**A:** Sichern der Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter im Pflegedienst durch das Schaffen optimaler Arbeitsbedingungen, Motivieren der Mitarbeiter, Vertreten der Interessen des pflegerischen Bereiches gegenüber der Heimleitung und dem Heimträger sowie gegenüber anderen Leistungsbereichen der Einrichtung

### ***Informieren des Pflegepersonals***

**A:** Informieren der Mitarbeiter über Entscheidungen, Maßnahmen und Pläne der Leitung des Hauses

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.4	September 2024	Seite 4 von 6

	<b>Handbuch Qualitätsmanagement</b>	Kap. A.6.4.5
	Stellenbeschreibung Pflegedienstleitung	

- A:** Informieren der Mitarbeiter über Neuheiten von Messen und Fachausstellungen
- A:** Veranlassen und Durchführen von protokollierten Wohnbereichsleitungskonferenzen
- A:** Entwickeln von Richtlinien für regelmäßig durchzuführende und zu protokollierende Teambesprechungen auf den Wohnbereichen sowie Sichern der Durchführung
- B:** Veranlassen und Durchführen eines innerbetrieblichen Vorschlagswesens

### 9.3 Betriebsbezogene Aufgaben


- B:** Erarbeiten, Sichern und Umsetzen der Pflegephilosophie
- A:** Planen, Entwickeln, Koordinieren und Kontrollieren von Abläufen im gesamten Pflegedienstbereich
- B:** Gestalten von Abläufen in anderen Bereichen der Pflege, soweit sie unmittelbare Auswirkungen auf die Arbeitsabläufe im Pflegedienstbereich haben
- A:** Überprüfen von Arbeits-, Dienst-, Urlaubs- und Vertretungsplänen für das pflegerische Personal gemäß den Vorgaben durch das QMH
- A:** Überwachen der die Mitarbeiter betreffenden arbeits- und tarifrechtlichen Bestimmungen im Pflegedienstbereich (Arbeitszeiten, Krankmeldungen usw.)
- C:** Mitwirken bei der konzeptionellen Arbeit des Heimträgers, z.B. beim Planen der baulichen oder allgemeinen betrieblichen Fortentwicklung
- A:** Überwachen der wirtschaftlichen Mittelverwendung im Pflegedienstbereich
- A:** Vertreten der Interessen und Repräsentieren des Pflegedienstbereichs in Sitzungen und in der Öffentlichkeit
- A:** Zeichnungsbefugnis für den normalen Geschäftsablauf (Heimverträge)

## 10. Kommunikationsbild

Im Hinblick auf die genannten Ziele unterhält der Stelleninhaber disziplinäre und interdisziplinäre Beziehungen

- zum Heimträger

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.4	September 2024	Seite 5 von 6

	<b>Handbuch Qualitätsmanagement</b>	Kap. A.6.4.5
	Stellenbeschreibung Pflegedienstleitung	

- zur zentralen Heimleitung
- zum Pflegepersonal sämtlicher Wohnbereiche
- zu den Bewohnern
- zu den Angehörigen der Bewohner
- zu Betreuern der Bewohner
- zu Ehrenamtlichen
- zu den Interessenvertretungen der Bewohner und Mitarbeiter
- zu den behandelnden Ärzten
- zu den Ausbildungsstätten der Schüler und Praktikanten sowie zu den Stellen der Fort- und Weiterbildung für das pflegerische Personal
- zu Fachverbänden
- zur Hauswirtschaftsleitung
- zur Küchenleitung
- zur Verwaltung
- zu den Seelsorgern
- zu externen Stellen (z.B. Sozialamt, Krankenhaus, Sozialstationen, Krankenkassen, Pflegekassen, Dienstleistungsunternehmen, Lieferanten usw.)

## 11. Anforderungsprofil

- Exam. AltenpflegerIn / exam. Krankenschwester / Pfleger
- Qualifizierte Weiterbildung zur Pflegedienstleitung
- Grundkenntnisse in Windows / Word / Excel
- Eine Führungspersönlichkeit mit fachlicher und sozialer Kompetenz
- Positive Einstellung zur christlichen Kirche
- Bejahung des Leitbildes

## 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.

.....  
Ludwigshafen, den

.....  
StelleninhaberIn

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.4	September 2024	Seite 6 von 6