

 Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.3
	Stellenbeschreibung Dezentraler Sozialer Dienst - Fachkraft	

1. Stellenbezeichnung

Dezentraler Sozialer Dienst - Fachkraft

2. Stelleninhaber

3. Stellvertretung

>keine<

4. Vorgesetzte Stelle

Wohnbereichsleitung

5. Vertretung

Mitarbeiter/-innen der Begleitung, Betreuung und Pflege, kollegialer Ansatz mit entsprechender Aufgabenzuordnung

6. Nachgeordnete Stelle

Betreuungsassistenten

7. Zusätzliche Weisungsbefugnis

Betreuungsassistenten

8. Ziele der Stelle

8.1 Sicherstellen und Fördern einer christlich-diakonischen Betreuung und Begleitung der Bewohner/-innen unter Beachtung der Freiheit, der Würde und der Individualität aller Bewohner/-innen bis zum Tod.

8.2 Dafür Sorge tragen, dass bei allen Initiativen und Aktivitäten im Zusammenhang mit der gerontopsychiatrischen / -therapeutischen Begleitung, Betreuung und

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.6	September 2024	Seite 1 von 6

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.3
	Stellenbeschreibung Dezentraler Sozialer Dienst - Fachkraft	

Pflege die Zielsetzungen des Leitbildes und der Gesamtkonzeption berücksichtigt werden.

8.3 Integrieren aktueller und zukunftsorientierter Konzepte der Altenhilfe und gerontopsychiatrischen / -therapeutischen Fachwissens in die Planung, Durchführung und Dokumentation der individuellen Betreuungs- und Begleitungsprozesse.

8.4 Fördern der Selbstbestimmung und Lebenszufriedenheit der Bewohner/-innen durch eine individuelle und bedürfnisorientierte Betreuung und Gestaltung des Alltags.

8.5 Fördern und Reaktivieren von Fähigkeiten und Fertigkeiten der Bewohner/-innen und weitestgehender Erhalt der Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit.

8.6 Aktives Mitarbeiten bei der Gestaltung der Arbeitssituation im Wohnbereich sowie bei der Schaffung und Sicherstellung einer freundlichen, wohnlichen und offenen Atmosphäre innerhalb des Wohnbereiches. Kundenorientierung ist Grundprinzip.

8.7 Ansprechpartner für Bewohner/-innen, Angehörige, Betreuer und Mitarbeiter/-innen in allen Belangen der Betreuung, Begleitung und des Wohnens.

9. Tätigkeitsfelder / Aufgaben der Stelleninhaberin

9.1 Bewohnerbezogene Aufgaben

- Mitgestaltung eines von den Bewohner/-innen als sinnvoll erlebten Alltags
- Erarbeitung der Betreuungsplanung (und Pflegeplanung) nach Einzug des Bewohners und im weiteren Verlauf in Kooperation mit der examinieren Bezugspflegekraft
- Evaluation der Betreuungsplanung (und Pflegeplanung) in Zusammenarbeit mit der examinieren Bezugspflegekraft auf Basis der Wohnbereichsplanung.
- Umsetzung einer konsequenten Biographiearbeit und Nutzung der Informationen in der Planung von Begleitung und Betreuung in Kooperation mit dem „Pflegeteam“
- Entwicklung einer individuell angepassten Tagesstruktur für die jeweiligen Bewohner/-innen in Kooperation mit dem „Pflegeteam“

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.6	September 2024	Seite 2 von 6

 Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.3
	Stellenbeschreibung Dezentraler Sozialer Dienst - Fachkraft	

- Einbezug von gerontopsychiatrischen Arbeitskonzepten und therapeutischen Ansätzen in die praktische Arbeit
- Konzeption und/oder Durchführung von Einzelbetreuungsmaßnahmen im Rahmen der Betreuungs- und Pflegeplanung
- Konzeption und/oder Durchführung täglicher Gruppenbetreuungsmaßnahmen, in Kooperation mit dem „Pflegeteam“
- Planung und Durchführung von Wahrnehmungstrainings und Aktivierung von Gedächtnisleistungen
- Motivierung zur Teilnahme, Zuführung und Begleitung der Bewohner/-innen zu Veranstaltungen und Aktivitäten
- Anleitung und Förderung beim Wiedererlernen und Durchführen von Handlungen des täglichen Lebens und Unterstützung der Bewohner/-innen bei der Alltagsbewältigung
- Förderung von Kontakten und gegenseitiger Hilfe zwischen den Bewohner/-innen
- Ansprechpartner für Bewohner/-innen, Angehörige und Betreuer in den Bereichen Begleitung, Betreuung und Wohnen

9.2 Mitarbeiterbezogene Aufgaben

- Teilnahme an der Besprechung des Sozialen Dienstes „Runder Tisch“ mit zentralem und dezentralem Sozialen Dienst und der Pflegedienstleitung
- Regelmäßige und aktive Teilnahme an Übergabebesprechungen (1 x pro Woche) zur Gewährleistung einer bedarfsgerechten Begleitung und Betreuung der Bewohner/-innen
- Beratung der Pflegemitarbeiter/-innen zu einer bewohnerorientierten individuellen Begleitung, Betreuung sowie Pflege und Gestaltung des Wohnumfeldes
- Initiative, Einleitung und Moderation von Fallbesprechungen in Absprache mit der Wohnbereichsleitung
- Initiieren, Einführen, Unterstützen und Durchführen von besonderen Projekten und Konzepten im Bereich der gerontopsychiatrischen / -therapeutischen Begleitung, Betreuung und Pflege innerhalb der Wohnbereiche in Kooperation mit der Wohnbereichsleitung und dem „Pflegeteam“
- Nach Absprache mit der Pflegedienstleitung Anleitung und Praxisbegleitung von Schüler/-innen und Praktikant/-innen im Rahmen eines speziellen Praktikums
- Absprache, gemeinsame Planung und Koordination wohnbereichsübergreifender Aktivitäten (Gymnastik, Ausflüge, Feste) und enge Kooperation mit dem Zentralen Sozialen Dienst

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.6	September 2024	Seite 3 von 6

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.3
	Stellenbeschreibung Dezentraler Sozialer Dienst - Fachkraft	

9.3 Betriebsbezogene Aufgaben

- Dokumentation der Begleitungs- und Betreuungsmaßnahmen in das bestehende Dokumentationssystem („Pflegerichtsblatt“ o. ä.)
- Initiierung, Unterstützung und Durchführung von Projekten und Konzepten im Bereich der gerontopsychiatrischen / -therapeutischen Begleitung, Betreuung und Pflege
- Erstellen des regelmäßigen Wochenplans für Veranstaltungen und Aktivitäten innerhalb des Wohnbereiches unter Berücksichtigung der aktuellen Bewohnerstruktur und in Kooperation mit der Wohnbereichsleitung
- Organisation und Mit-Durchführung der gerontopsychiatrischen Umgebungsgestaltung
- Auswahl und Veranlassung von Anschaffung erforderlicher Arbeitsmittel / Materialien für Maßnahmen der gerontopsychiatrischen / therapeutischen Begleitung, Betreuung und Pflege im Wohnbereich im Rahmen des „Gerontobudget“ (400,00 EUR pro Jahr), in Kooperation mit der Pflegedienstleitung und/oder Wohnbereichsleitung

10. Kommunikationsbild

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

- Zum gesamten Personal innerhalb des Wohnbereiches, insbesondere zu den Mitarbeiter/-innen im Bereich Begleitung, Betreuung und Pflege.
- der Wohnbereichsleitung bzw. deren Stellvertretung,
- Zu den Bewohner/-innen und ihren Angehörigen;
- Und anderen.

Die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber stellt insbesondere die erforderliche Informationsweitergabe innerhalb des Pflege- und Betreuungsteams (z. B. im Rahmen der Übergabebesprechungen) sicher.

11. Anforderungsprofil

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

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.6	September 2024	Seite 4 von 6

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.3
	Stellenbeschreibung Dezentraler Sozialer Dienst - Fachkraft	

11.1 Fachliche Qualifikation

- Fundierte Kenntnisse im Bereich des sozialen Dienstes.
- Dreijährige einschlägige Ausbildung (Altenpfleger/-in, Ergotherapeut/-in u.ä.).
- Abschluss einer Fort- / Weiterbildung für die Tätigkeit des Sozialen Dienstes (Gerontopsychiatrie und ähnliches).

11.2 Persönliche Eignung

- Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und Kooperation mit Bewohner/-innen, Mitarbeiter/-innen und Vorgesetzten;
- persönliches Engagement in der Arbeit mit alten Menschen;
- Fähigkeit zum verständnisvollen Umgang mit alten Menschen, Einfühlungsvermögen in deren Situation;
- Entscheidungsfreudigkeit und Verantwortungsbereitschaft;
- gutes Beurteilungsvermögen, Problembewusstsein und Kritikfähigkeit;
- organisatorische Fähigkeiten;
- Bereitschaft und Fähigkeit zu wirtschaftlichem Denken und Handeln;
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung.
- Und anderes.

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.

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.

Freigabe/ GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.6	September 2024	Seite 5 von 6

	Handbuch Qualitätsmanagement	Kap. A.6.4.3
	Stellenbeschreibung Dezentraler Sozialer Dienst - Fachkraft	

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 2.6	September 2024	Seite 6 von 6