



## Stellenbeschreibung Nr. 6-WB

### Pflegefachkraft

---

<b>Einrichtung</b>	:	MICHAELSHOF Evangelische Pflege- und Fördereinrichtung
<b>Bereich</b>	:	Wohnbereich des Michaelshofes
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	:	Pflegefachkraft (Pfl. FK)
<b>Vorgesetzter des Stelleninhabers</b>	:	Stellvertretender Hausleiter
<b>Unterstellte Mitarbeiter</b>	:	Betreuungsassistenten, Praktikanten, Freiwillige im Sozialen Jahr (FSJ-ler), Zivildienstleistende u.a.
<b>Stelleninhaber vertritt<sup>1</sup></b>	:	andere Mitarbeiter der Gruppe <input checked="" type="checkbox"/> ohne Einschränkung <input type="checkbox"/> eingeschränkt
<b>Stelleninhaber wird vertreten durch<sup>1</sup></b>	:	andere Fachkräfte <input checked="" type="checkbox"/> ohne Einschränkung <input type="checkbox"/> eingeschränkt

#### Ziel der Stelle:

- Sicherung einer ganzheitlichen Betreuung, Förderung und Pflege unter Beachtung der Freiheit, der Würde und der Individualität der Bewohner
- Kontinuierliche und umfassende Erbringung von Betreuungs- und Pflegeleistungen gemäß den Qualitätsstandards im zugeordneten Gruppenbereich
- Bewahrung und Fortentwicklung des traditionellen kirchlich-diakonischen Profils des Michaelshofes

#### Zur Aufgabenerfüllung erforderliche Tätigkeiten im Einzelnen:

##### Bewohnerbezogene Aufgaben

- Verantwortung für pädagogische Maßnahmen, resultierend aus individueller Förder- und Pflegeplanung und deren Umsetzung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Pflege- und Förderplänen und bei der Erarbeitung von bewohnerbezogenen Betreuungs- bzw. Pflegestandards
- Verantwortliche Verwaltung von Medikamenten, Pflegematerialien und medizinischen Hilfsmitteln
- Verantwortung für die Aufstellung und Verabreichung von Medikamenten einschließlich medikamentöser Aerosole
- Wundpflege und Wundbehandlung
- Intramuskuläre und subkutane Injektionen
- Begleitung der Bewohner zu Facharztterminen außerhalb des Michaelshofes
- Ansprechpartner bei Arztvisiten
- Verantwortliche Anwendung des IHP zur Ermittlung des Betreuungs- und Pflegebedarfs und Umsetzung der Ergebnisse
- Führen der Dokumentationsunterlagen
- Umsetzung tagesstrukturierender Maßnahmen
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Gruppenreisen
- Beteiligung an der Nachtbereitschaft
- Eigenverantwortliches Handeln in Not-, Havarie- oder Katastrophenfällen

---

<sup>1</sup> Diese Vertretung ist **keine** Vertretung auf ausdrückliche Anordnung im Sinne des § 14 (2) AVR

### Personalbezogene Aufgaben

- Durchführung einer Dienstübergabe bei Dienstantritt oder Dienstende
- Anleitung, Unterstützung und Kontrolle von Betreuungsassistenten, Praktikanten, Auszubildenden, FSJ- lern u.a. nach Absprache mit dem Hausleiter
- Mitwirkung bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Teilnahme an den Teambesprechungen
- Eigenständige Fortbildung z.B. durch Fachliteratur sowie Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen

### Administrative Aufgaben

- Kontaktpflege zu Betreuern und Angehörigen der Bewohner

### Dienstzeiten

- Die Dienstzeiten sind entsprechend den AVR-Grundsätzen flexibel zu gestalten.

### Berichterstattung:

- Informationspflicht gegenüber den Vorgesetzten
- Regelmäßige Berichterstattung im Rahmen der Dienst- und Teambesprechungen
- Information bei Vorkommnissen, die in der Verfahrensanweisung „Besondere Vorkommnisse“ beschrieben sind

### Anforderungen an den Stelleninhaber:

- Staatlich anerkannte Pflegefachkraft
- Mitgliedschaft in einer ACK Kirche ist erwünscht
- PC Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Fahrerlaubnis und die Bereitschaft zur Personenbeförderung

### Vergütung:

Die Vergütung richtet sich nach den AVR - DWM.

Neben den hier aufgeführten Aufgaben ist der Stelleninhaber verpflichtet, auch andere, seiner Vorbildung und seinen Fähigkeiten entsprechende Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zum Aufgabengebiet gehören oder betrieblich notwendig sind.

Stellenbeschreibung erhalten:

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift

Revision	Erstellt	Geprüft und Freigegeben	Seite 2 von 2
Rev. 03/01.02.11			