



## Stellenbeschreibung Nr. 18-WB

### Betreuungshelfer

---

<b>Einrichtung</b>	:	MICHAELSHOF Evangelische Pflege- und Fördereinrichtung
<b>Bereich</b>	:	Wohnbereich des Michaelshofes
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	:	Betreuungshelfer (Betr.-H.)
<b>Vorgesetzter des Stelleninhabers</b>	:	Fachkräfte (Pfl. FK oder Päd. FK)
<b>Unterstellte Mitarbeiter</b>	:	./.
<b>Stelleninhaber vertritt</b> <sup>1</sup>	:	Betreuungshelfer (Betr.-H.) <input checked="" type="checkbox"/> ohne Einschränkung <input type="checkbox"/> eingeschränkt
<b>Stelleninhaber wird vertreten durch</b> <sup>1</sup>	:	Betreuungshelfer (Betr.-H.) <input checked="" type="checkbox"/> ohne Einschränkung <input type="checkbox"/> eingeschränkt

#### Ziel der Stelle:

- Umfassende Pflege und Betreuung der Bewohner des zugeordneten Bereiches unter Anleitung des Hausleiters bzw. der verantwortlichen Fachkraft unter Beachtung der Freiheit, der Würde und der Individualität der Bewohner
- Bewahrung und Fortentwicklung des traditionellen kirchlich-diakonischen Profils des Michaelshofes

#### Zur Aufgabenerfüllung erforderliche Tätigkeiten im Einzelnen:

##### Bewohnerbezogene Aufgaben

- Unterstützung der Fachkräfte bei Aufgaben im Gruppendienst
- Mitarbeit bei der Umsetzung der Pflege- und Betreuungsplanung unter Anleitung der Fachkräfte
- Unterstützung bzw. Übernahme der täglichen Körperpflege gem. den aktuellen Pflegestandards
- Führen der Dokumentationsunterlagen (im Rahmen der Befugnis)
- Unterstützung der Mobilität der Bewohner (Spaziergänge, Ausflüge u.ä.)
- Begleitung der Bewohner bei Förderangeboten sowie Freizeitmaßnahmen z.B.
  - bei Gruppenreisen
  - bei öffentlichen Veranstaltungen in und außerhalb des Hauses und des Michaelshofes
  - bei Festen und Feiern, einschl. Gestaltungshilfe
- Pädagogische Anleitung und Motivation zur selbständigen Freizeitgestaltung
- Übernahme der Nachtbereitschaft bzw. des Nachtdienstes
- Unterstützung bzw. Übernahme der hauswirtschaftlichen Tätigkeiten (Wäschebehandlung, Zubereitung von Mahlzeiten, Zimmerreinigung u.a.)

##### Personalbezogene Aufgaben

- Unterstützung von Praktikanten, Auszubildenden, Zivildienstleistenden u.ä. nach Absprache mit den Fachkräften und Betreuungsassistenten
- Eigenständige Fortbildung z.B. durch Fachliteratur sowie Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen

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

**Dienstzeiten:**

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

**Berichterstattung:**

- Informationspflicht gegenüber den Vorgesetzten
- Teilnahme an Dienst- und Teambesprechungen
- Information bei Vorkommnissen, die in der Verfahrensanweisung „Besondere Vorkommnisse“ beschrieben sind

**Anforderungen an den Stelleninhaber:**

- Mitarbeiter ohne fachspezifische Ausbildung
- Mitgliedschaft in einer ACK Kirche ist erwünscht
- 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. 02/01.02.11			