



Funktionsbeschreibung

hesena Domizil

- 1. Funktion:** Wohnbereichsleiter/in
- 2. Unterstellung:** fachlich: Pflegefachkräfte
disziplinarisch: Pflegefachkräfte, Pflegehelfer/innen
- 3. Überstellung:** Hausleitung Domizil (i.S.d. SGB XI)
Pflegedienstleiter/in (i.S.d. SGB XI)

4. Stellvertretungsregel

- 4.1. Stellvertreter der Funktion: ein/e als Stellvertreter/in benannte/r Pflegefachkraft oder ein/e andere/r Wohnbereichsleiter/in
- 4.2. Funktionsträger vertritt: Wohnbereichsleiter/in oder eine Pflegefachkraft

5. Für die Funktion erforderliche Qualifikation:

- abgeschlossene Ausbildung als Altenpfleger/in oder Krankenschwester/-pfleger oder als Kinderkrankenschwester/-pfleger
- mehrjährige Berufserfahrung
- eine begonnene oder abgeschlossene Weiterbildung zur Wohnbereichsleitung

6. Übergeordnetes Ziel:

Umsetzung und Überwachung des Pflege- und Betreuungsprozesses unter dem Aspekt der Bewohner- und Mitarbeiterzufriedenheit entsprechend dem Pflegekonzept der Einrichtung unter Beachtung des Kundengedankens sowie dem Unternehmens- und Pflegeleitbild
Überwachung der Behandlungspflege im Rahmen der ärztlichen Anordnungen bzw. in Kooperation mit den Ärzten und anderen Berufsgruppen

7. Hauptaufgaben:

7.1 Bewohnerbezogene Aufgaben

- Mithilfe bei der Übernahme von Pflege und Betreuung der Bewohner/innen
- Erstellen von und Anleiten bei Pflegeanamnesen und Pflegeplanungen
- Evaluation der Wirksamkeit der Pflege und Betreuung
- Überwachung der Pflegequalität im Wohnbereich
- Einschätzung und Kontrolle der Pflegestufen

- kontinuierliche Kontrolle der Dokumentation hinsichtlich der Transparenz des Pflege- und Betreuungsprozesses
- Durchführen regelmäßiger Fallbesprechungen und Pflegevisiten mit Protokollierung
- Beratung von Bewohner/innen und Angehörigen
- Steuerung der kombinierten Bereichs- und Bezugspflege
- Pflegen von Kontakten mit allen Bewohner/innen des Wohnbereiches und deren Angehörigen/Betreuer/innen

7.2 Mitarbeiterbezogene Aufgaben

- Erstellen von bewohnerorientierten Dienst- und Einsatzplänen unter Einhaltung der Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeiter/innen
- Einführung und Unterstützung bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen
- Anleitung von Mitarbeiter/innen bei der Umsetzung des Pflege- und Betreuungsprozesses
- Überwachung und Kontrolle der Dokumentation
- Beurteilung der Kompetenzbereiche der Mitarbeiter/innen und deren individuelle Förderung
- kontinuierliche Teambesprechungen (wöchentlich mit Protokollierung)
- Vertretung der Mitarbeiterinteressen bspw. gegenüber der Pflegedienstleitung
- Schaffen und Erhalten einer konstruktiven und teamfördernden Arbeitsatmosphäre
- Teilnahme an in- und externen Weiterbildungen mit dem Ziel, eigene Kompetenzen in fachlicher, methodischer, sozialer und personaler Hinsicht zu aktualisieren und zu erweitern

7.3 Einrichtungsbezogene Aufgaben

- Weitergabe von Informationen zwischen den Mitarbeiter/innen und der Pflegedienstleitung
- kontinuierliche Mitarbeit am Theorie-Praxis-Transfer
- regelmäßige Teilnahme an den Leitungssitzungen mit der Pflegedienstleitung bzw. an interdisziplinären Besprechungen
- Beobachtung und Beurteilung von Arbeitsabläufen, Ausübung konstruktiver Kritik und die Eingabe von Verbesserungsvorschlägen
- Planen und Organisieren des Materialvorrates
- Steuerung eines wirtschaftlichen Einsatzes von Pflegematerialien
- Überwachung der Funktionsfähigkeit der Apparate
- Melden von Schäden und Reparaturen
- Bestellen von Medikamenten
- Überwachung der bewohnerbezogenen Medikamentenaufbewahrung
- Begleitung bei der Einschätzung der Pflegestufen durch MDK-Gutachter
- Überwachung und Einhaltung der Hygiene- und Sicherheitsvorschriften und der Arbeitsschutzgesetze
- Koordination der Zusammenarbeit mit anderen Leistungsbereichen
- Umsetzung des Pflege- und Unternehmensleitbildes

8. Vollmachten/Befugnisse:

Wird gesondert geregelt

_____ Datum	_____ Name, Vorname	_____ Unterschrift Funktionsinhaber/in
----------------	------------------------	---