

Heimhelfer/in im Wohnbereich

Mitarbeiter/in: _____

Direkte/r Vorgesetzte/r: Wohnbereichsleitung

Qualifikation

Vorzugsweise eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Heimhelfer/in

Ziele/Erwartungen

Der/die Heimhelfer/in unterstützt durch die Aufgaben im Wohnbereich das Wohlfühlen, die Erfüllung der Grundbedürfnisse der Bewohner/innen, sowie die Arbeit der Pflegenden.

Aufgabenbereiche (inkl. Kompetenzen/Pflichten)

- Freundliche, wertschätzende Kommunikation und eine positive Grundhaltung
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten durchführen, z.B.: Tische decken, in der Wohnküche für Ordnung sorgen; Bewohnerwäsche verräumen, Hilfsmittel reinigen, Mahlzeiten und Jausen vorbereiten,...
- Im Wohnbereich für eine angenehme, wohnliche Atmosphäre sorgen
- Beziehungen unter den Bewohner/innen fördern und stützen, sowie entsprechend der Möglichkeiten Bewohner/innen in die Alltagstätigkeiten einbinden, z.B.: gemeinsam Geschirr trocknen, Tisch decken, Jause zubereiten, Dekorieren, kurze Spaziergänge, Singen,...
- Das Pflgeteam in der individuellen Betreuung der Bewohner/innen unterstützen (z. B. Bewohner/in vom/ins Zimmer begleiten, fachliche Tipps der Pflegenden umsetzen, Unterstützung in der Beobachtung im Alltag,...)
- Fallweise wohnbereichsübergreifendes Einspringen (z.B. Urlaub)

Ressourcen

- individuell angepasste Einlernzeit und laufende Schulungsmaßnahmen zur Zielerreichung
- Zugängliches Wissen der Organisation (Intranet, Erfahrungs- und Wissensschatz der Kollegen/Kolleginnen,...)

Verweis Werte und Haltung

Mit der Unterschrift dieser Stellenbeschreibung bestätige ich auch die Kenntnisnahme der Werte und Haltung im Unternehmen. Die Werte und Haltung sind im Leitbild, sowie im ersten Teil der „Kompetenzmappe“ beschrieben. Sowohl die Stellenbeschreibung als auch die Werte und Haltung sind für mich in meinem Arbeitsalltag verbindlich.

Datum, Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters: _____