

Funktionsbeskrivelse – Boligdel

Social- og sundhedshjælper

Nærmeste leder

Afsnitsleder

Faglig baggrund

Social- og sundhedshjælper eller Sygehjælper.

Kvalifikationer

- Højt fagligt niveau
- EDB på brugerniveau (CSC-Omsorg, Outlook og Inter- og Intranet)
- Gode sociale kompetencer
- Kreativ, fleksibel med stort personligt overskud
- Gode samarbejdsevner

Det forventes, at der leves op til Helsingør Kommunes serviceniveau, kvalitetsstandarder og værdigrundlag samt øvrige overordnede politikker. Derudover Plejehjemmet Falkenbergs værdigrundlag samt mål og resultatkrav i forhold til løsningen af opgaverne.

Der foregår/forventes høj grad af opgaveglidning dels internt i plejen dels med øvrige personalegrupper i Huset.

Al pleje og omsorg ydes i tæt samarbejde med den Enhedsansvarlige.

Primære opgaver

- Udføre den daglige pleje og omsorg af beboere og brugere af plejehjemmet, ud fra døgnrytmeplaner og andre planlægningsværktøjer. Herunder dokumentation i den elektroniske patient journal.
- Varetage de daglige plejeopgaver der er indeholdt i funktionen som **Kontaktperson** for et antal beboere. Herunder planlægning og igangsættelse af personligpleje, ernæring, medicingivning, sårpleje, træning og aktivering, kontakt til pårørende, læge og andre samarbejdspartnere samt dokumentation i elektronisk journal.
- Have stor opmærksomhed på beboer inddragelse og styrke beboerens egen omsorgsevne.
- I samarbejde med Enhedsansvarlig og social- og sundhedsassistent, udføre uddelegerede plejeopgaver hos egne beboere. Herunder medicingivning, sårpleje, træning og aktivering, kontakt til pårørende, læge og andre samarbejdspartnere samt dokumentation af ovenstående.
- Have stor opmærksomhed på tilbagemeldinger og videregive informationer fra/til beboere, pårørende, kontaktpersoner, øvrige medarbejdere dag/aften/ nat
- Medvirke til sikre et godt arbejdsmiljø ved overholdelse af diverse retningslinjer og politikker, herunder forflytningspolitikken
- Medvirke til uddannelse af SSH-elever i Enheden i samarbejde med kompetencevejleder og praktikvejledere



- Deltage i og medvirke til at tilrettelægge og afholde Enhedsmøde
- Medvirke til at overholde enhedens budget gennem kendskab til visitations reglernes konsekvenser for planlægning af det daglige arbejde
- Medvirke til at overholde enhedens budget ved anvendelse af materialer, hjælpemidler, bleer og engangsartikler efter fornuftig økonomisk overvejelse
- Læse avis, kalender og mail
- Deltage i relevante projekter.

Sekundære opgaver

- Deltage i planlægning/udførelse af træningsopgaver i Huset
- Deltage i planlægning/udførelse af Aktiviteter i Huset
- Medvirke til at sikre vagtplanlægning i samarbejde med Enhedsansvarlige, herunder afløsning, ferieplanlægning og afspadsning.
- Medarrangør og deltage i praktiske opgaver ved møder, fester og øvrige arrangementer

Placering af arbejdstid

Fast rul med fortrinsvist i dagvagt mellem 7.00 og 15.00 samt en ugentlig tværgående vagt fra 12.00 til 19.30.

Endvidere må der forventes 1- 2 aftenvagter pr. 4 uger ved ferie og andet fravær blandt enhedens aftenvagterne.