

Stellenbeschreibung Mitarbeiter:in-Assistenz

Präambel

Die Grundlage der Arbeit bildet die fachliche Begleitung der erwachsenen Menschen mit Unterstützungsbedarf, welche im Sonnenhof leben. Die Fachlichkeit beruht auf einem zeitgemässen Verständnis von Agogik und orientiert sich am Leitbild, den Reglementen, Konzepten und Statuten des Sonnenhofs sowie den aktuellen Paradigmen.

Anforderungen

- Abgeschlossene fachfremde Berufsausbildung (3-4 Jahre) oder mind. 6 Monate Erfahrung im Sozial-/Pflegebereich
- Offener Kommunikationsstil, respektvoller Umgang, schnelle Auffassungsgabe, Kritikfähigkeit und kritische Selbstreflexion, körperliche und psychische Belastbarkeit, hohes Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit, Übersicht zu halten und Bereitschaft, im Rahmen der Stellenbeschreibung, Verantwortung zu übernehmen
- Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten und Wochenend-, Nacht- und Feiertagseinsätzen gemäss Einsatzplan auf Grundlage eines Jahresarbeitssolls

Aufgaben

- **Agogische und pflegerische Tätigkeiten in sämtlichen Alltags- und Lebensthemen unter dem Aspekt der Teilhabe und der Selbstwirksamkeit und deren Dokumentation**
 - ✓ Kommunikation
 - ✓ Soziale Kontakte
 - ✓ Inklusion und Teilhabe
 - ✓ Umgang mit Nähe und Distanz
 - ✓ Gesundheit und Pflege
 - ✓ Ernährung
 - ✓ Sexualität und Partnerschaft
 - ✓ Freizeitgestaltung (inkl. Ferienbegleitung)
 - ✓ Medien und Medienkompetenz
 - ✓ Umgang mit Konflikten und Gewalt
 - ✓ Rechte und Pflichten
 - ✓ Individuelle Begleitung in besonderen Lebenslagen (z.B. Sterben und Tod, Krankheit etc.)
- **Begleitung und/oder Umsetzung von medizinischen/therapeutischen Massnahmen nach Absprache und deren Dokumentation**
- **Zusammenarbeit und Korrespondenz mit den Fachbereichen des Sonnenhofs**
- **Umsetzung von sämtlichen hauswirtschaftliche Tätigkeiten**
- **Kommunikation, Werte und Vereinbarungen**
 - ✓ Lösungsorientierte und transparente Zusammenarbeit
 - ✓ Volle Loyalität gegenüber den Klient:innen, vorgesetzten Personen, den Arbeitskolleg:innen und der Institution
 - ✓ Einholen und Weiterleiten von Informationen gemäss Vorgaben (Bsp. Meldewesen, Datenschutzbestimmungen, Wochenplan, Protokolle)
 - ✓ Einhalten von Vereinbarungen und Regelungen, Umsetzen von Konzepten und Leitbild
 - ✓ Regelmässige Reflexion und Evaluation der Tätigkeiten (Selbst- und Fremdrelexion)

Kompetenzen

- ✓ Ansprechperson und weisungsberechtigt gegenüber den Praktikanten:innen des Teams

Abgrenzende Tätigkeiten/Aufgaben

- ✓ Keine umfassende Bewohner:innen-Assistenz
- ✓ Teilnahme an Teamsitzungen ab einem Mindestpensum von 50% bei Bedarf