



## Funktionsbeskrivelse

### SSA - Dagcenter 2 & 3 og Dagcenter Demens

#### Nærmeste leder

Stedfortrædende leder

#### Faglig baggrund

Uddannet autoriseret social- og sundhedsassistent eller tilsvarende sundhedsfaglig baggrund, gerne udbygget med en demensuddannelse.

#### Forventninger/krav

På plejehjemmet Falkenberg anvender vi 4R-modellen (Retning – Rammer – Råderum – Relationer) til at strukturere bl.a. arbejdsmiljø og arbejdsområder.

- Retningen – Du skal leve op til Helsingør Kommune og plejehjemmet mission, vision og værdier hvilket bl.a. indbefatter, at du skal være parat til kontinuerlig kompetenceudvikling.
- Rammen - Du skal have overblik og tage udgangspunkt i det aktuelle serviceniveau, kvalitetsstandarder og relevant lovgivning mm.
- Råderum – Du skal vise, at du er omstillingsparat, ved at du selvstændigt og i samarbejde med dine kollegaer udvikler og tager ansvar for løsning af det samlede opgavesæt/kerneopgaven.
- Relationer – Du skal være en god kommunikator både mundtligt som skriftligt, være robust/kunne sige til og fra, være loyal over for både kollegaer og plejehjemmets retning samt parat til høj grad af opgaveglidning med øvrige personalegrupper i Huset.

#### Kvalifikationer

##### Generelle

- Du skal kunne arbejde med IT på brugerniveau og specifikt kunne anvende Office pakken.
- Du skal kunne inddrage beboerne/brugerne og samtidig være serviceminded.
- Du skal være resultatorienteret med sans for planlægning og struktur samt deltage ad hoc i projektarbejde.

##### Faglige – du skal kunne

- Kvalitetssikre områderne:
  - Demens
  - Daglige aktiviteter
  - Udflugter og arrangementer
  - Vedligeholdende træning
  - Indkøb
- Vejlede og undervise
- Udføre generelle Sundhedslovsydelser
- Dokumentere både Service- og Sundhedslovsydelser



## Opgaver

### **Primære**

- Daglige aktiviteter
  - Observere beboere/brugere i pleje- og spisesituationer
  - Analysere beboeres/brugeres funktionsniveau
  - Gennemføre aktivitetssamtaler
  - Motivere og inddrage beboere/brugere samt strukturere hverdagen
  - Planlægning af aktiviteter på kort og lang sigt
  - Kvalitetssikre dagcenterets sociale rammer
  - Planlægge og forestå indkøb/bestilling af mad/drikke til brugerne
  - Gennemføre aktiviteter
- Udflugter og arrangementer
  - Planlægning af fester/arrangementer/højtider på kort og lang sigt
  - Tovholder/praktiske opgaver ved fester og øvrige arrangementer
  - Planlægge og gennemføre udflugter, herunder gå- og busture
- Vedligeholdende træning
  - Planlægge og gennemføre vedligeholdende træning – herunder gå- og cykelture
  - Samarbejde med terapeut omkring træningsforløb
- Indkøb
  - Udvide økonomisk ansvarlighed i forbindelse med planlægning og indkøb ud fra budget og kommunens indkøbsaftaler
  - Elektronisk bestilling af varer
- Vejlede og undervise
  - Individuel vejledning og sparring vedrørende demens
  - Inddrage og vejlede frivillige
  - vejlede selvtrænere
  - Praksisnær kompetenceudvikling og sikre introduktion af nye kollegaer
  - Planlægning og opfølgning i forhold til elever og praktikanter
- Udføre og dokumentere Service- og Sundhedslovsydelse
  - Varetage opgaveløsning på sundhedslovsydelse
  - Varetage den sundhedsfaglige dokumentationspligt
  - Overholde dokumentationskrav i forhold til indhold, tidsgrænser, etik og sprogbrug
  - Indberette og implementere handleplaner i forhold til UTH