

Funktionsbeskrivelse

SSA - Dagcenter 2 & 3 og Dagcenter Demens

Nærmeste leder

Teamleder

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 kommunikatør 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 fx
 - Gudtjeneste
 - Kioskvogn
 - Tema-kasser
 - Besøgshunde
 - Passe dyr
 - Børnehave besøg
 - Flag- hejsning og nedtagning
 - Rengøring af bus
 - Plante blomster i bede og krukke
 - Vedligeholdelse af cykler
 - Vedligeholdelse af træningsudstyr
- Udflugter og arrangementer
 - Planlægning *og gennemførelse* af fester/arrangementer/højtider fx
 - Fredags Matiné
 - Sankt Hans
 - Julestue
 - Tovholder/praktiske opgaver ved fester og øvrige arrangementer fx
 - Onsdags-klub ved Ældresagen
 - Mortens aften
 - Planlægge og gennemføre udflugter fx
 - Gå, cykel og busture
- Vedligeholdende træning
 - Planlægge og gennemføre vedligeholdende træning fx
 - Dans
 - Petanque
 - 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
 - Manuel bestilling af varer
- vejlede og undervise
 - Inddrage og vejlede frivillige
 - vejlede selvtrænere
 - sikre introduktion af nye kollegaer i dagcenter samt fra øvrig del af huset
 - Planlægning og opfølgning i forhold til elever og praktikanter
 - Oplæring i anvendelse af Falkeekspressen
- Udføre og dokumentere Service- og Sundhedslovsydelser
 - Varetage opgaveløsning på sundhedslovsydelser også i boligdelen ved behov og i weekender
 - Varetage den sundhedsfaglige dokumentation samt overholde dokumentationskrav i forhold til indhold, tidsgrænser, etik og sprogbrug
 - Indberette og implementere handleplaner i forhold til UTH