
**Stellenbeschreibung für die
Pflegedienstleitung
im Heilig-Geist-Stift Dillingen**



Einrichtung und Einrichtungsträger

Einrichtung:

Bezeichnung / Name: Heilig-Geist-Stift
Straße und Hausnummer: Am Stadtberg 18
PLZ und Ort: 89407 Dillingen

Einrichtungsträger

Bezeichnung / Name: Hospitalstiftung a.d. Donau
Straße und Hausnummer: Am Stadtberg 18
PLZ und Ort: 89407 Dillingen

Aufbauorganisatorische Eingliederung (Instanzenbild)

Stellenbeschreibung für: Pflegedienstleitung

Stellvertretung

Wird vertreten: wird vertreten von stellvertretender Pflegedienstleitung
Vertritt: Einrichtungsleitung

Vorgesetzte Stellen

- Dienstlich ist die Einrichtungsleitung unmittelbare Vorgesetzte
- Fachlich ist die Pflegedienstleitung mittelbare Vorgesetzte,

Nachgeordnete Stellen

- nachgeordnete Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen: alle im Pflege- und Therapiebereich tätigen Mitarbeiter/innen
- weisungsbefugt: allen oben genannten Bereichen

Spezielle Befugnisse und Vollmachten

- Durchführung von Einstellungsgesprächen
- Entgegennahme von Kündigungen des Pflegepersonals
- Erteilung von Belehrungen oder Ermahnungen bis hin zu Abmahnungen bei Verfehlungen
- Mitwirkung beim Einstellungs- und Entlassungsprozesses des Pflegepersonals
- Selbstständiges Verfassen von Zeugnissen

Anforderungen an die Stelleninhaberin/ den Stelleninhaber

Fachliche Qualifikation:

- Abschluss einer Ausbildung als Krankenschwester oder -pfleger, als Kinderkrankenschwester oder -pfleger nach dem Krankenpflegegesetz oder als Altenpflegerin oder -pfleger.
- praktische Berufserfahrung in dem erlernten Pflegeberuf von zwei Jahren innerhalb der letzten fünf Jahre. Diese Berufserfahrung sollte im Umfang einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung erworben worden sein.
- leitungsbezogene Weiterbildung oder der Studienabschluss im Pflegemanagement einer FH oder Universität

-
- Umfangreiche Kenntnisse im Bereich des Qualitätsmanagements
 - Erfolgreiche Arbeit während der Probezeit von sechs Monaten.

Persönliche Qualifikation:

- Organisationstalent
- Entscheidungsfreudigkeit
- Verantwortungsbereitschaft.
- Handlungsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft
- Umsetzungsfähigkeit
- sicheres Auftreten
- sprachliche Gewandtheit
- Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- eigene Kritikfähigkeit und Selbstreflexion
- Fähigkeit zur Analyse, Reflexion und Synthese
- Ausgeglichenheit, Ausdauer, Initiative und Einsatzbereitschaft
- Einfühlungsvermögen
- pädagogisches Geschick und Fähigkeit, ein Team zu motivieren
- Urteilsvermögen
- innere Stabilität
- Bereitschaft zur ständigen und umfassenden eigenen Fortbildung

Ziele der Stelle

- Integration der Wohnbereiche in das Gemeinwesen des gesamten Hauses
- Sicherung der optimalen pflegerischen und psychosozialen Betreuung der Bewohner
- Gestaltung einer Organisationsstruktur, mit der sich die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen identifizieren können
- Neuentwicklung, Verbesserung und Umsetzung von Konzepten, Standards und Methoden der Pflege
- Sicherstellung der korrekten Beschaffung und Verwendung der für die Pflege notwendigen Mittel
- Sicherung einer wirtschaftlichen Betriebsführung
- Kooperation mit allen übergeordneten Gremien
- Kontrolle und Beobachtung der Betreuung
- modernes und sachgerechtes Personalmanagement
- Sicherung und Förderung der Zufriedenheit des Pflegepersonals
- Sicherstellung der ständigen Weiterbildung des Pflegepersonals
- Umsetzung einer zeitgemäßen und sachgerechten Personalpolitik
- Beachtung aller arbeitsrechtlichen Richtlinien, der tariflichen Rahmenvereinbarungen sowie trägerspezifischen Besonderheiten
- Erfüllung und Einhaltung der gesetzlich vorgegebenen Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität

-
- Sicherung der aktivierenden Pflege der Heimbewohner
 - Mithilfe und Mitgestaltung bei der Entwicklung und Umsetzung der Unternehmensphilosophie und des Pflegeleitbildes

Aufgaben zum Qualitätsmanagement

- Einleitung von Verbesserungsmaßnahmen und Qualitätsmanagementmaßnahmen
- Unterstützung der Umsetzung von Maßnahmen zum Qualitätsmanagement, z.B. Qualitätszirkel.
- Durchsetzung der im Haus geltenden Standards
- Information über aktuelle Neuerungen im QM-Handbuch.
- reibungslose Zusammenarbeit mit dem Qualitätsbeauftragten

Bewohnerbezogene Aufgaben

- Sicherstellung der Qualität der Pflege durch Wohnbereichsrundgang, Einsichtnahme in die auf dem Wohnbereich geführten Pflegedokumentationen und Durchführung von Pflegevisiten
- Umsetzung und Erarbeitung einer Pflegephilosophie mit dem Pflegeteam
- Umsetzung einer Pflegeorganisation (aktivierende Pflege, Bezugspflege usw.)
- Umsetzung von Pflegestandards
- Entwicklung von Arbeitsmethoden und einheitlichen Pflegetechniken
- schriftliche Vorgabe und Umsetzung eines ganzheitlich-fördernden Pflegeprozessmodells
- ständige Fortentwicklung der pflegerischen Betreuung der Bewohner
- Teilnahme an Visiten, Arzt- und Fallbesprechungen
- Überwachung, Anleitung und selbständige Ausführung von ärztlichen Verordnungen
- Einleitung und Kontrolle von richterlichen Maßnahmen wie etwa Betreuerbestellung oder freiheitsbeschränkende Maßnahmen
- Verantwortung für die Dokumentation, Aufbewahrung und Verteilung der Medikamente. Dies gilt besonders für BtM-pflichtige Arzneien.
- Bereitstehen für Individual- und Gruppengespräche mit den Mitarbeitern, Bewohnern, Angehörigen und Ärzten sowie anderen kooperierenden Stellen
- Entgegennahme und Bearbeitung von Wünschen sowie Beschwerden der Patienten und deren Angehörigen.
- Sicherstellung der pflegerischen Hilfsmittelversorgung für die Bewohner/innen
- regelmäßige Überprüfung der Pflegebedürftigkeit der Bewohner/innen. Ggf. Maßnahmen zur Anpassung des Pflegegrades nach vorheriger Unterrichtung der Bewohner/innen. Stellen des entsprechenden Antrages bei den Pflegekassen
- Erstellung eines Sachverständigengutachtens zur Feststellung der Pflegebedürftigkeit sowie Festlegung des Pflegegrades gemäß Pflegeversicherungsgesetz
- Sicherung der besonderen Betreuung von Schwerkranken und Sterbenden. Sorge tragen für ein würdevolles Sterben.

Personalbezogene Aufgaben

- Erstellung, Kontrolle und Unterzeichnung der Dienstpläne, sowie die Berechnung der geleisteten Dienstzeiten im Abrechnungszeitraum
- Einsatz und Koordination der Pflegekräfte nach fachlichen Gesichtspunkten, Qualifikation und persönlicher Eignung
- Überwachung des Einsatzes des pflegerischen Personals einschließlich der Vertretungskräfte
- Bereithaltung von Vertretungskräften
- Ermittlung des aktuell und zukünftig notwendigen Personals im Rahmen des Personalbudgets. Entwicklung eines Stellenplanes für den Pflegebereich anhand des Belegungsplanes.
- Durchführung und Protokollierung von Besprechungen mit den Mitarbeitern des Wohnbereiches. Insbesondere Leitung von Dienstübergaben
- Durchführung von Versetzungen innerhalb der Einrichtung
- Regelung von Art und Umfang der auszuführenden Tätigkeiten der einzelnen Personengruppen (Wohnbereichsleitungen, Pflegefachkräfte, Pflegehilfskräfte, Schüler /innen, PraktikantInnen usw.)
- Beratung und Unterstützung des Pflegepersonals in schwierigen Situationen
- Bearbeitung und Bewertung von Bewerbungen
- Hilfe bei der Einarbeitung und Anleitung neuer Pflegekräfte
- Unterstützung bei der Betreuung und Praxisanleitung aller auszubildenden Altenpfleger/innen im Hause
- Kontrolle der Einhaltung hygienischer Grundsätze, sowie der Arbeits- und Brandschutzverordnungen
- Förderung eines guten Verhältnisses der Mitarbeiter untereinander wie auch der Mitarbeiter zu den Heimbewohnern

Aus-, Fort- und Weiterbildung des pflegerischen Personals

- Bereitstellung einer angemessenen Zahl von Praktikantenstellen
- Zusammenarbeit mit den Ausbildungsstellen der im Haus beschäftigten Schüler/Praktikanten
- Planung und Organisation und ggf. Durchführung innerbetrieblicher Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen
- Beschaffung und Bereitstellung von aktueller Fachliteratur für das Pflegepersonal
- Entgegennahme und Bewertung von Fort- und Weiterbildungswünschen
- Einbringung von Vorschläge zu Qualifikation von Mitarbeitern
- Informationsweitergabe über in Frage kommende Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
- Auswahl und Beschaffung von Fachliteratur (Bücher und Fachzeitschriften)

Verwaltungsaufgaben

- Information der Heimleitung und der Verwaltung über wesentliche Vorgänge wie etwa Sterbefälle, Krankenhauseinweisungen usw.
- Koordination bei der Terminverwaltung für Arztbesuche, Betreuerbesuche, Eingradungen durch den MDK
- Delegation der Abrechnung von Inkontinenzpauschale, Anforderung von Rezepten, Führung von Inkontinenzlisten
- Überprüfung der Leistungserfassung
- Mitwirkung bei der Aufnahme neuer Bewohner
- Erstellung eines Aufnahmeprotokolls
- Mitwirkung bei Fragen rund um die Kostenübernahme
- Mithilfe beim Abschluss von Pflegeverträgen, Veränderungsanzeigen für die Finanzverwaltung, Veränderungsanzeigen für das Krankenhaus
- Erstellung und Aktualisierung des Bettenbelegungsplanes
- Erstellung und Aktualisierung der Warteliste
- Verantwortung für Einkauf bzw. Lagerhaltung der Pflege. Insbesondere Bestellung und fachgerechte Lagerung von Medikamenten, Verbandsmitteln, Pflegemitteln, Heil- und Hilfsmitteln
- Überprüfung von eingegangenen Lieferungen
- Überprüfung der Lagerbestände
- Mitwirkung bei der Betriebsführung
- Budgetplanung und Kontrolle für den Geschäftsbereich des Pflegedienstes
- Überprüfen von Arbeits-, Dienst-, Urlaubs- und Vertretungsplänen für das Pflegepersonal
- Bearbeitung der Abrechnungsbögen für die Zeitzuschläge aller Pflegemitarbeiter/innen unter Beachtung der jeweiligen Bestimmungen
- Abrechnung von Dienstplänen
- Erstellung und Aktualisierung von Überstundenlisten
- Feststellung von Mängeln und Schäden. Kontrolle einer frist- und ordnungsgemäßen Reparatur.
- Mitplanung bei Neu- und Umbauten, Renovierungen sowie bei Neuanschaffungen

Kommunikations- und Kooperationsbeziehungen

Die Pflegedienstleitung soll zu folgenden Personen und Institutionen eine Kommunikations- und Kooperationsbeziehung aufrechterhalten:

- zu der Einrichtungsleitung
- zu den Bewohnern und Bewohnerinnen
- zu den Wohnbereichsleitungen
- zu der Qualitätsbeauftragten
- zu den Pflegefachkräften

-
- zu den Pflegehilfskräften
 - zu der Hauswirtschaftsleitung
 - zu der Küchenleitung
 - zu der Verwaltung
 - zu dem Hauswirtschaftspersonal
 - zu den Praktikanten
 - zu Fachverbänden
 - zu den behandelnden Ärzten und Ärztinnen
 - zu den Ausbildungsstätten der Schüler und Praktikanten
 - zu den lokalen Medien
 - zu den Seelsorgern
 - zu den ehrenamtlichen Helfern
 - zum haustechnischen Dienst
 - zum Therapiebereich (Beschäftigungstherapie etc.)
 - zu den externen Stellen (z. B. Sozialstationen, Pflegekassen, Krankenhäuser, Sozialamt, Krankenkasse)
 - zu den Fremdfirmen
 - zu den Apotheken
 - zu den Angehörigen und sonstigen den Bewohnern nahestehenden Personen
 - zu den Stellen der Weiterbildung für das Pflegepersonal
 - zu den Interessenvertretungen

Klausel

Im Bedarfsfall sind nach Anordnung von vorgesetzter Stelle zusätzliche Aufgaben und Einzelaufträge zu übernehmen. Die in der Anlage zur Stellenbeschreibungen aufgeführten Aufgabenbereiche, die sich im Qualitätsmanagementhandbuch z.B. aus dem Leitbild und Konzept ableiten, können durch den Arbeitgeber ergänzt, verändert und präzisiert werden, soweit dies zur Zielerfüllung der Tätigkeit wesentlich beitragen kann. Dies betrifft auch die laufenden Aktualisierungen und Veränderungen des Qualitätsmanagementhandbuchs.

Unterschriften

Einrichtungsleitung:

Datum, Unterschrift

Pflegedienstleitung:

Datum, Unterschrift

Stelleninhaber, -in:

Datum, Unterschrift