

## Funktionsbeskrivelse Social- og sundhedshjælper

### Organisatorisk placering:

Refererer til afsnitsleder

### Faglig baggrund:

Uddannet social-og sundhedshjælper, sygehjælper, hjemmehjælper eller tilsvarende udenlandsk uddannelse anerkendt af Sundhedsstyrelsen.

Sundhedsmedhjælper med særligt delegerede opgaver.

### Kvalifikationer:

- Højt fagligt niveau
- EDB på brugerniveau (EOJ, Outlook, Inter- og intranet)
- Gode sociale kompetencer
- Kreativ, fleksibel med personligt overskud
- Gode samarbejdsevner
- Hygiejne kursus (tages under introduktionen)
- Forflytningskursus (kørekort – tilmeldes i introduktionsperioden)
- Medicinkursus (kørekort tages under introduktionen)

### Ansvar:

Det forventes, at social- og sundhedshjælper lever op til Helsingør Kommunes serviceniveau, kvalitetsstandarder og værdigrundlag samt øvrige overordnede politikker. Derudover Montebellos værdigrundlag samt lokale mål og resultatkrav i forhold til løsningen af opgaver.

Det forventes at social- og sundhedshjælper holder sin viden opdateret og er villig til kompetenceudvikling (kompetenceprofil)

### Arbejdsbeskrivelse:

- Udføre den daglige pleje og omsorg af beboerne, ud fra døgnrytmeplaner og andre planlægningsværktøjer. Herunder dokumentation i EOJ.
- Varetage de daglige plejeopgaver der er indeholdt i funktionen som kontaktperson for et antal af beboere. Herunder planlægning og igangsættelse af personlig pleje, ernæring, medicingivning, aktivering, kontakt til pårørende, tandlæge, fodterapeut, damefrisør, høre- og synsrelaterede samarbejdspartnere
- Udfylde, ajourføre og udskrive døgnrytmeplan
- Have stor opmærksomhed på tilbagemeldinger og videregive informationer fra/til beboere, pårørende, kontaktpersoner, øvrige medarbejdere dag/aften/nat.
- Medvirke til et godt arbejdsmiljø ved overholdelse af div. retningslinjer, kontrol programmer og politikker, herunder forflytningspolitikken.
- Introduktion af nye medarbejdere, elever og timelønnede afløsere
- Medvirke i uddannelsesforløb af SSH elever i teamet.
- Medvirke til at overholde budget ved anvendelse af materialer, hjælpemidler, bleer og engangsartikler efter økonomisk overvejelse
- Dagligt læser kalender og mail. Samt opgaver på Nexus.
- Deltage i relevante projekter.
- Deltage i planlægning/udførsel af aktiviteter i huset.
- Dagligt medvirke til at Montebello fremstår renlig og ryddelig.

Medarrangør og deltage i praktiske opgaver ved møder, fester og øvrige arrangementer.

Godkendt på A-MED den 23. september 2024