

Stellenbeschreibung für *Name / Vorname*

Stellenbezeichnung	Mitarbeiter/in mit fachspezifischer Ausbildung Wohnbereich
Spezielle Arbeitszeitvorgaben	unregelmässige Arbeitszeit

Organisation	
vorgesetzte Stelle	Leitung Team Wohnen/Freizeit
direkt unterstellte Mitarbeitende	keine
Ausbildungsbegleitung	FaBe, Vorpraktikanten/innen, Sozialpädagogik
wird vertreten durch	Teammitglied

Ausrichtung	
Zielsetzung der Stelle	Unterstützen der begleiteten Personen in allen notwendigen Lebensbereichen. Es wird ein Lebens- und Arbeitsumfeld geschaffen, das dem Grundlagenkonzept des WOHNHEIMS IM DORF entspricht.
Rechtsgrundlagen	Der /die Stelleninhaber/in trägt die Verantwortung für das eigene Handeln. Arbeitsvertragliche Vereinbarungen, Leitbild, Konzepte und Reglemente des WOHNHEIMS IM DORF und Vorgaben des Qualitätsmanagements sind verbindlich.

Anforderungsprofil	
Stellenprozente	mindestens 40%
Berufsausbildung	Fachfrau/Fachmann Betreuung, Sozialpädagoge/in, Heilpädagoge/in, andere pädagogische Ausbildung
Berufserfahrung	Erfahrung in einem vergleichbaren Sozialbetrieb erwünscht
Zusätzliche Fachkompetenzen	Ev. Weiterbildung als Berufsbildner/in
Allgemeine Anforderungen	Selbständigkeit und eigenverantwortliches Handeln Flexibilität im Handeln und im Denken Reflexionsfähigkeit Bereitschaft mit Menschen zu arbeiten, die herausforderndes Verhalten zeigen Psychische und physische Belastbarkeit Organisationskompetenz Dienstleistungsorientierung PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook) Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Unterschriften	Stelleninhaber/in	Gesamtleitung
Name		
Datum		
Unterschrift

Verantwortungsbereiche	Entscheidungskompetenz
– Setzen von agogischen Schwerpunkten	– Setzen von Entwicklungszielen und Gestalten der Entwicklungsprozesse
– Tagesstruktur bei einzelnen Personen festlegen	– Inhalte der Alltagsgestaltung
– Ausbildungsbegleitung FaBe, Soz.päd. – Begleitung Praktikanten/innen	– Umsetzung gemäss Ausbildungshandbuch – Setzen der Schwerpunkte während der Praktikumszeit
– Bezugspersonenarbeit	– Gemäss Abmachungen mit der begleiteten Person und deren gesetzlicher Vertretung
– Ressortarbeit	– Je nach Ressort
Aufgabenbereiche Aufgaben im direkten Zusammenhang mit den begleiteten Personen Begleitung der Menschen mit Beeinträchtigungen in all jenen Bereichen, in denen Unterstützung notwendig ist oder von ihnen verlangt wird: <ul style="list-style-type: none"> – in der Kommunikation – beim Pflegen von sozialen Kontakten und Beziehungen – bei alltäglichen Verrichtungen wie Kleiden, Körperpflege, Essen, Haushaltführung, ... – bei der Ausübung von individuellen Freizeitaktivitäten – während der Arbeitszeit – bei der Bildung – bei einfacher Behandlungspflege Allgemeine Aufgaben <ul style="list-style-type: none"> – Übernahme der Bezugspersonenarbeit – Einbringen von Fachwissen, Übernahme von Ressorts aus dem Fachbereich (z.B. UK) – Übernahme von fachspezifischen Einführungsblöcken bei neuen Mitarbeitenden – Umsetzen und Einhalten von allgemeinen Richtlinien (Sicherheit, Ernährung, Pflege, Medikamentenabgabe, Hygiene, ...) – Übernahme von allgemeinen Ressortaufgaben – Erledigen von Aufgaben in den Bereichen Verpflegung, Reinigung und Wäscheverarbeitung – Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Anlässen Zusammenarbeit und Information <ul style="list-style-type: none"> – Aktive Zusammenarbeit mit der vorgesetzten Stelle – Zusammenarbeit mit anderen Bereichen – Aktive Kommunikation mit gesetzlichen Vertretungen und Angehörigen – Offenes Ansprechen von Konflikten – Umsetzung von verbindlichen Beschlüssen – Teilnahme an Sitzungen und interner Weiterbildung Administrative Aufgaben <ul style="list-style-type: none"> – Erfassen der Daten der begleiteten Personen im vorgegebenen System – Erstellen von Journaleinträgen und schriftliche Dokumentation von Ereignissen – Dokumentation der Bezugspersonenarbeit – Nachtragen der Leistungserfassung der begleiteten Personen – Führen der eigenen Arbeitszeitkontrolle – Erstellen der Nachweise gemäss Controllingvorgaben (Bezugspersonenarbeit, Reinigung, Verpflegungsbereich, ...) 	
Spezielle Regelungen	