

Job- og personprofil - decentralt niveau

Lolland Kommune – Ældre & Sundhed, godkendt i Team Ledelse den 2. marts 2021

Stillingsbetegnelse:

Social- og Sundhedsassistent

Organisatorisk tilhørsforhold:

- Ældre- & Sundhedschef
 - Decentral leder
 - Teamleder
 - Social- og Sundhedsassistent

Ansvarlig for:

- At leve op til Lolland Kommunes og Ældre & Sundheds mål og strategier gennem en helhedsorienteret tværfaglig opgaveløsning.
- At vise det gode eksempel gennem Lolland Kommunes værdipolitik – tillid, åbenhed, fairness og kompetence.
- At arbejde fagligt, juridisk og etisk korrekt i henhold til:
 - At levere sundhedsindsatser og sygeplejeindsatser med forebyggende og sundhedsfremmende karakter for øje
 - Lov om autorisation og overdragelse af indsatser – herunder ansvar for at instruere og vejlede kollegaer samt løbene opfølgning, i forhold til overdragede indsatser
 - At deltage i kvalitetssikring og udvikling af de enkelte borgerforløb
 - Ajourføre og være opsøgende i forhold til egen viden og kompetencer

Kvalitet

- Udføre visiterede ydelser jf. kvalitetsstandarden for Lov om social service §83
- Udføre visiterede overdragede indsatser jf. kvalitetsstandarden, for sundhedsindsatser efter sundhedslovens §138
- Udføre instruktion og vejledning samt opfølgning, til kollegaer, der skal modtage overdragede indsatser jf. kvalitetsstandarden, for sundhedsindsatser efter sundhedslovens §138
- Arbejde efter gældende retningslinjer i DDKM og procedure i VAR
- Samarbejde om forbedringer af patientsikkerheden

Økonomi

- Medvirke til at optimere arbejdsgange og processer med henblik på driftsoptimering
- Udføre opgaveløsningen med fokus på mindst muligt ressourceforbrug
- Indtænke eventuelle teknologiske løsninger i opgaverne

Arbejds miljø

- Være sin egen arbejdsmiljørepræsentant og medvirke til at skabe et tillidsfuldt og godt samarbejde med henblik på høj trivsel blandt kollegaer og samarbejdspartnere
- Medvirke til et sikkert, sundt og udviklende arbejdsmiljø, herunder sikre at færden i borgerens hjem, sker på baggrund af handleplaner i APV
- Samarbejde om løbende forbedringer i arbejdsmiljøet

Sundhed

- Tage ansvar for egen sundhed og deltage i sundhedsfremmende tiltag på arbejdspladsen

Digitalisering

- Arbejde aktivt for at implementering af IT- og digitaliseringstiltag lykkes
- Bidrage med ideer til yderligere digitaliseringstiltag

Uddannelse:

- Uddannelse og autorisation som Social- og sundhedsassistent

Faglige- og personlige kompetencer:

Faglig ledelse

Evne selvledelse og udvise faglig stolthed, herunder faglig vejledning til kollegaer.

Kommunikative kompetencer

Skabe mening omkring den faglige opgaveløsning – i forhold til sig selv, kollegaer og til borgeren.

Skabe ledelsesrum

Bidrage til at skabe ledelsesrum for nærmeste leder gennem selvledelse og medledelse – herunder interessere sig for overordnede mål og for MED-samarbejdet.

Strategisk kompetence

Evne at arbejde med en langsigtet tidshorisont inden for et afgrænset fagligt fokusområder.

Procesledelse

Deltage i tværfaglige processer omkring borgeren med fokus på både proces og resultat, herunder samarbejde, godt overblik og god til at prioritere arbejdsopgaver.

Navigere på den offentlige scene.

Kunne se sig selv i en større sammenhæng – samfund og koncern.

Udvise loyalitet over for Lolland Kommunes mål og værdier.

Være rollemodel

Være rollemodel for faglig stolthed og bidrage til kollegialt samvær og samarbejde omkring kerneopgaven. Være Positiv, nysgerrig, åben og respektfuld i omgangen med kollegaer og samarbejdspartnere.

Politisk tæft

Arbejde med gennemsigtighed og ordentlighed, herunder god kommunikation og dokumentationspraksis.

Strategisk kompetence

Evne at arbejde med en langsigtet tidshorisont inden for et afgrænset fagligt fokusområde (f.eks. DDKM, Patientsikkerhed, faglige udviklingsprojekter).

Nøgleopgaver:

- Udføre opgaver jf. Kvalitetsstandarden for servicelovens § 83
- Udføre indsatser efter sundhedslovens § 138 og Lov om social service § 86 delegeret jf. Ældre & Sundheds retningslinjer for delegering/overdragelse
- Inddrage borger og pårørende i de rehabiliterende og sundhedsfremmende indsatser
- Observere ændringer i borgerens helbredstilstand og reagerer adækvat i forhold til dette, følge op på kollegers observationer af ændringer
- Kunne afkode og beskrive handleplan ift. borgerens rehabiliterende mål, samt evaluere på dette
- Dokumentere i EOJ både døgn/ugeplan, handlingsplaner og FMK
- Rådgive og vejlede borgere og kolleger, herunder elever omkring sundhedsfaglige problemstillinger
- Være kontaktperson for borgere
- Arbejde tværfagligt ved aktivt at inddrage relevante samarbejdsparter
- Tage aktivt stilling til borgerens APV og følge op på denne, samt sikre at borgeren er bekendt med APV-krav ved opstart af indsatser
- Sikre at borgeren er informeret om og inddraget i indsatser og retningsgivende mål og kunne vejlede om disse
- Deltage i undervisning af elever, trainees og nye kolleger
- Deltage i relevante møder i teamet og i organisationen
- Holde sin uddannelse ajour og holde sig ajour med nyheder via Intranettet, VAR og i mails