

Stellenbeschreibung für AssistenzgeberInnen

1. Stellenbezeichnung

Assistenzgeber

(Frauen und Männer sind ausdrücklich gleichermaßen gemeint)

2. Stelleneinordnung

Vorgesetzt ist der Assistenznehmer im Rahmen seiner Personal-, Anleitungs- und Organisationskompetenz.

Aus der Geschäftsstelle sind die Einsatzleitung, die Assistenzdienstleitung und die Geschäftsführung vorgesetzt.

3. Stellenziel

Unterstützung des Assistenznehmers bei der Realisierung seines selbstbestimmten Lebens

4. Aufgaben

Assistenztätigkeit

Die Assistenztätigkeit richtet sich nach dem

individuellen und tagesaktuellen Bedarf des Assistenznehmers. Dazu gehört insbesondere:

- Assistenz bei der Körperpflege (Waschen/ Duschen/ Baden), Hautpflege, An- und Auskleiden,
- Sonstige pflegerische Hilfen wie Assistenz beim Toilettengang, bei der Positionierung im Bett oder Rollstuhl,
- Assistenz bei der Mobilität unter Anwendung technischer Hilfsmittel (soweit vorgesehen), Transfer von A nach B, Schieben des Rollstuhls, Überwinden von Barrieren, bei Bedarf Fahrassistenz mit dem PKW,
- Assistenz bei der Essenszubereitung und Nahrungsaufnahme,
- Assistenz im Haushalt (Einkauf, Aufräumen, Textilpflege, Wohnungsreinigung, kleinere Reparaturarbeiten, ggf. Haustierversorgung),
- Assistenz in allen Alltagsbereichen (bei Telefonaten, Schriftverkehr, Handreichungen jeglicher Art),
- bei Bedarf Arbeitsplatz-/ Studienassistenz,
- Assistenz bei Freizeitaktivitäten, bei Bedarf Reiseassistenz,
- Präsenz in Rufnähe des Assistenznehmers.

Umsetzung der Rolle des Assistenzgebers

- Arbeiten nach Anleitung und Anweisung des Assistenznehmers bzw. der mit ihm entwickelten Assistenzplanung,
- Akzeptieren und Umsetzen von Wünschen des Assistenznehmers, auch wenn diese von der eigenen Überzeugung abweichen. Dies gilt nicht, wenn es sich um gefährliche, unzumutbare oder die Würde des Assistenzgebers verletzende Tätigkeiten handelt.

Gefahrenerkennung/ -prävention

Beim Assistenznehmer:

Achten auf Auffälligkeiten wie Hautverletzungen oder -veränderungen, die der Assistenznehmer selbst nicht wahrnehmen kann. Ggf. Den Assistenznehmer informieren und, wenn erforderlich, Information an die Assistenzdienstleitung oder die Qualitätsbeauftragte Pflege weiter geben.

Beim Assistenzgeber selbst:

Unsicherheiten klären; Probleme, mögliche Gefährdungen (z.B. durch Überforderung) ansprechen und gemeinsam mit den zuständigen Ansprechpartnern nach Lösungen suchen. Aktiv für Selbstschutz sorgen.

Dokumentation

- Abzeichnen der erbrachten Assistenzstunden nach jeder geleisteten Schicht im Durchführungsnachweis und, wenn vorgegeben, Abzeichnen des Leistungsnachweises,
- wenn vom Assistenznehmer gewünscht, bzw. wenn erforderlich, Dokumentieren einzelner Leistungen sowie besonderer Ereignisse.

Austausch im Team/ Fortbildung

- Regelmäßige Teilnahme an Teamsitzungen,
- Teilnahme an innerbetrieblichen Fortbildungen.

5. Arbeitskontakte/ Beziehungen

- Assistenznehmer, Angehörige/ rechtliche Betreuer,
- Assistenzgeber aus dem Team des Assistenznehmers und aus übergeordneten Teams,
- Praxisbegleitung als Vertrauensperson bei Problemen/ Konflikten,
- Assistenzdienstleitung, Mitarbeiter der Einsatzleitung sowie weitere Mitarbeiter der Geschäftsstelle.

6. Anforderungen

- Grundsätzliche Überzeugung vom Leitbild der HAG,
- Motivation zur Auseinandersetzung mit dem Thema Selbstbestimmung und der Lebensrealität behinderter Menschen,
- Bereitschaft, nach Anleitung zu arbeiten und zur Zurücknahme der eigenen Person,
- Bereitschaft und Fähigkeit, pflegerische Tätigkeiten nach Anleitung zu erlernen und auszuüben (pflegerische Vorkenntnisse sind z.T., aber nicht in jedem Fall erforderlich),
- Bereitschaft zu Fortbildung im Bereich Pflege (insbesondere Grundpflege und Prophylaxen),
- Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Menschen und Anforderungen einzustellen,
- Fähigkeit zu Abgrenzung, Selbstreflexion und Selbsteinschätzung,
- normale körperliche und psychische Belastbarkeit,
- absolute Zuverlässigkeit und zuverlässige Erreichbarkeit,
- Sprechen und Verstehen der deutschen Sprache,
- Führerschein (nicht in jedem Fall erforderlich).