

Stellenbeschreibung

Die Begriffe Stellen- und Funktionenbeschreibung werden synonym verwendet.

Organisation	
1. Stelleninhaber/in	
2. Funktionsbezeichnung	Sitzwache
3. Organisatorische Eingliederung	<u>Departement Pflege</u>
4. Direkt vorgesetzte Stelle	<ul style="list-style-type: none"> • Stationsleitungen • Dipl. Pflegefachpersonen • Fachfrauen/-männer Gesundheit EFZ (FaGe)
5. Stellvertretung durch	
6. Stellvertretung für	
7. Fachlich weisungsbefugt gegenüber	
8. Ziele / Zweck der Stelle	<ul style="list-style-type: none"> • Anwesenheit bei Personen mit erhöhtem Betreuungsbedarf (ohne Sterbebegleitung, suizidgefährdete Patienten). • Entlastung der Pflegefachpersonen bei Patienten, die eine 1:1 Betreuung benötigen, weil sie unruhig sind und sich selbst gefährden würden (Sturz, Leitungen ziehen, Bewegungsdrang etc.).
Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Kompetenzen	
9. Kernfunktionen	<ul style="list-style-type: none"> • Bei dem Patienten am Bett oder im Zimmer sitzen. • Nach Instruktion des Pflegepersonals zu trinken geben. • Mithilfe beim Positionieren des betreuten Patienten. • Hilfe bei der verantwortlichen Pflegefachperson anfordern, wenn sich der Zustand des Patienten verändert (Atemnot, Hustenanfall, Schmerzen, etc) oder auch wenn die Sitzwache an ihre Grenzen kommt. • Sitzwachen führen keine pflegerischen oder medizinischen Tätigkeiten aus.
10. Führungsaufgaben	
11. Administrative Aufgaben	
12. Spezialaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Kann bei Bedarf auf einer anderen als der geplanten Pflegestation eingeteilt werden.
13. Verfügungsbefugnisse / Unterschriftsberechtigung	
14. Schnittstellen / Zusammenarbeit / Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Fördert und lebt eine multiprofessionelle Zusammenarbeit mit allen Leistungserbringern. • Nutzt die Ressourcen und Kompetenzen anderer spitalinterner und – externer Partner und Dienste für ihre Arbeit. • Beteiligt sich aktiv an der Weiterentwicklung der internen Prozesse im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) sowie an Lösungen von Konflikten und Problemen.
15. Persönliche Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennt die eigenen funktionsbezogenen Stärken und Schwächen und macht für die eigene Fort- und Weiterbildung konkrete Vorschläge.

16. Schlussbestimmung

Die Stellenbeschreibung kann von Mitarbeitenden und Vorgesetzten im gegenseitigen Einverständnis geändert werden. Änderungen müssen vom/von der nächst höheren Vorgesetzten genehmigt werden. Das Human Resources ist über die Änderung zu informieren. Dem/der Mitarbeitenden können jederzeit auch andere, nicht in der Stellenbeschreibung genannte Arbeiten übertragen werden.

Unterschriften/Visum

	Verabschiedet an der Kaderkonferenz Pflege	Genehmigt durch Direktorin Departement Pflege	Zu Kenntnis genommen durch Human Resources
Datum			
Visum			