

HAG



**Stellenbeschreibung
persönliche Assistenz**

Stellenbeschreibung

1. STELLENBEZEICHNUNG

Assistenzgebende bzw. Assistenzgeber*in (m/w/d)

2. STELLENEINORDNUNG

Vorgesetzt ist der/die Assistenznehmende im Rahmen der Personal-, Anleitungs- und Organisationskompetenz.

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

3. STELLENZIEL

Unterstützung der Assistenznehmenden bei der Realisierung ihres selbstbestimmten Lebens

4. AUFGABEN

Assistenztätigkeit

Die Assistenztätigkeit richtet sich nach dem individuellen und tagesaktuellen Bedarf der Assistenznehmenden. 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 der/des Assistenznehmenden.

Umsetzung der Rolle der Assistenzgebenden

- Arbeiten nach Anleitung und Anweisung der Assistenznehmenden bzw. der von ihnen entwickelten Assistenzplanung,
- Akzeptieren und Umsetzen von Wünschen der Assistenznehmenden, auch wenn diese von der eigenen Überzeugung abweichen. Dies gilt nicht, wenn es sich um gefährliche, unzumutbare oder die Würde der Assistenzgebenden verletzende Tätigkeiten handelt. Sexualassistenz ist kein Bestandteil von persönlicher Assistenz.

Gefahrenerkennung/-prävention

Bei den Assistenznehmenden:

Achten auf Auffälligkeiten wie Hautverletzungen oder -veränderungen, die der/die Assistenznehmende selbst nicht wahrnehmen kann. Der/die Assistenznehmende muss ggfs. informiert werden. Wenn erforderlich, ist auch die Assistenzdienstleitung oder die für Pflegequalität beauftragte Person zu informieren.

Bei den Assistenzgebenden selbst:

Unsicherheiten klären; Probleme, mögliche Gefährdungen (z.B. durch Überforderung) ansprechen und gemeinsam mit den zuständigen Ansprechpartner*innen 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 von der assistenznehmenden Person 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

- Assistenznehmende, Angehörige / rechtliche Betreuer*innen,
- Assistenzgebende aus dem festen Team und aus übergeordneten Teams,
- Assistenzberatung als Vertrauensperson bei Problemen/ Konflikten,
- Assistenzdienstleitung, Mitarbeiter*innen der Einsatzleitung sowie weitere Mitarbeiter*innen 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)
- Einverständnis zur Vorsorgeuntersuchung durch einen Betriebsarzt bzw. eine Betriebsärztin