

Funktionsbeschreibung Wohngruppenleitung

Funktionsbeschreibungen sind Teil des Managementhandbuches und bilden wichtige Ergänzungen zur Stellenbeschreibung.

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in agogischer oder pflegerischer Richtung oder mehrjähriger positiver Einsatz in der Wohn- und Beschäftigungsstätte Sántisblick. Ausgewiesene Führungsfähigkeit oder Bereitschaft zur Weiterbildung. Interesse an einem längerfristigen Einsatz in dieser Funktion. Ausgeglichene, belastbare Persönlichkeit mit organisatorischen Fähigkeiten.

Aufgaben: Basis bilden die relevanten Bereiche der Abschnitte 1,2,4 in der Funktionsbeschreibung „Betreuung“

a) Bereich Betreute

Medizin	Mitteilung von wesentlichen gesundheitlichen Veränderungen an die vorgesetzte Stelle und Heimarzt und an betroffene Teammitglieder (auch Pikett- oder Nachtwachdienst). Organisation von Arztbesuchen. Verantwortung für die Bestellung und das Abfüllen der Medikamente sowie für das Führen der Kardex
Effekten	Verantwortlich für die persönlichen Effekten der Betreuten (Vollständigkeit, Sauberkeit, Zweckmässigkeit).
Journal, Agenda, Beobachtungsblätter	Verantwortlich für eine systematische und aussagekräftige Journal- und Agendaführung und das Ausfüllen der Beobachtungsblätter
Berichte, Förderung	Verantwortlich für jährliche Zukunftsplanung und die Festlegung von Entwicklungs- oder Zukunftszielen

b) Administratives

Taschengeld	Verwaltung und Einsatz persönlicher Taschengelder der Betreuten.
Gruppenkasse	Führen und Verwalten der Gruppenkasse. Monatlicher Abschluss.
Spendengelder	Verwaltung und Einsatz von Spendengeldern. Allgemeine Spenden gelangen in die Gruppenkasse, betreutenbezogene Spenden werden in deren Konten gebucht. - Spendengelder, die direkt in die Wohngruppe gelangen, sind der vorgesetzten Stelle zu melden.
Arbeitspläne	Organisation der gruppeninternen Arbeiten. Erstellen der Einsatzpläne, (Ferien, Freitageregelung, Sonderdienste).

c) Bereich Personal

Aktive Mitarbeit	Aktive Mitarbeit in allen Arbeitsbereichen.
Anleitung/Kontrolle	Anleitung und Kontrolle der im Funktionsbeschreibung Betreuung unter „Aufgaben“ aufgeführten Punkte.
Arbeitszeiten	Gruppeninterne Kontrolle der Arbeits- und Abwesenheitszeiten. Führen der Überzeitkontrolle.
Teambesprechungen	Organisation regelmässiger Teambesprechungen, mindestens monatlich.
Anweisungsrecht	gegenüber den Teammitgliedern

Qualifikation	Durchführen von Qualifikationsgesprächen (mindestens 1 x jährlich)
Ausbildung	Begleitung von Studierenden, Schüler und Schülerinnen, Praktikantinnen und Praktikanten.

d) Bereich Aussenkontakte

Mit wem?	Pflege der Kontakte mit Angehörigen, Beiständen, Heimarzt etc. im Sinne eines aufgabenbezogenen Informationsaustausches.
Mündliche Kontakte	Regelmässige Information der vorgesetzten Stelle
Schriftliche Kontakte	In Absprache mit der vorgesetzten Stelle

e) Bereich Betrieb (Wohngruppe)

Ordnung	Verantwortung für Ordnung und Sauberkeit im gesamten Wohngruppenbereich sowie in den anderen durch die Wohngruppe benützten Räumen.
Reparaturen	Meldung an Bereichsleitung Unterhalt.
Budget	Eingabe bis Ende Juni vor dem Anschaffungsjahr.

f) Kommunikation, Kompetenzen, Diverses

Kompetenzen	Die Gruppenleitung erhält die Befugnisse, die zur ordnungsgemässen Erfüllung der Aufgaben nötig sind.
Informationsrecht	durch die vorgesetzte Stelle für alle die Gruppe betreffenden Informationen.
Informationspflicht	Weitermeldung aller besonderen Vorkommnisse an die vorgesetzte Stelle. Regelmässige Berichterstattung über das Gruppengeschehen an die vorgesetzte Stelle.
Mitspracherecht	bei allen den Heimalltag betreffenden Veränderungen und bei der Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der eigenen Wohngruppe.
Antragsrecht	über Veränderungen im eigenen Wohngruppenbereich
Sitzungen	Teilnahme an den Team- und Bereichsleitungssitzungen.
Engagement	Wenn es das Interesse des oder der Betreuten oder der Institution erfordert wird die Bereitschaft für ein spezielles Engagement erwartet.
Loyalität	Beispielhaftes Verhalten gemäss Leitbild, Dienst- und Besoldungsordnung und heiminternen Abmachungen. Einschreiten bei Übertretungen durch Gruppenmitglieder.
Zusammenarbeit	Kooperative Zusammenarbeit mit den Angestellten anderer Heimbereiche.
Stellvertretung	Bei längerer Abwesenheit kann Stellvertretung bestimmt werden.