

Stellenbeschreibung

StelleninhaberIn:	
Abteilung:	Facility Management
Fachbereich:	Technischer Dienst
Stellenbezeichnung:	Zivildienstleistender Technischer Dienst
Vorgesetzte Stelle:	LeiterIn Technischer Dienst
Andere weisungsbefugte Stellen:	GeschäftsleiterIn LeiterIn Pflege und Betreuung LeiterIn Pflegewohngruppen LeiterIn Hauswirtschaft (Lingerie, Reinigung) LeiterIn Verpflegung Technischer Dienst

Grundlagen/ Richtlinien	<ul style="list-style-type: none"> • Leitbild, Strategie und Commitment • Konzepte und Standards (Qualitätsmanagement) • Organigramm (Qualitätsmanagement)
Arbeitsziel (Sinn und Zweck der Funktion)	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung des Technischen Dienstes in all seinen Aufgaben zum Wohle und zur Sicherheit der Bewohnerinnen, Bewohner, Angehörigen, Gäste und Mitarbeitenden • Der Stelleninhaber ist Dienstleister, führt Aufträge zuverlässig aus und sorgt für reibungslose Abläufe und Informationsflüsse • Vertrauen ist die Grundlage unseres Handelns: Die Vertrauensbasis zwischen Bewohnerinnen, Bewohnern, Angehörigen und Mitarbeitenden ist zu pflegen und bewahren. • Beitrag zur wohnlichen Atmosphäre in den Pflegewohngruppen • Unternehmenskultur durch wertschätzenden und achtsamen Umgang mit allen und allem leben • Alle Vorschriften einhalten wie Hygierichtlinien, Sicherheitsvorschriften etc. • Gegenstände und Einrichtungen hygienisch reinigen • Werterhaltung der Ausstattung • "sauberen, hygienischen" Eindruck vermitteln • Je nach Arbeitsplanung sind Spät-, Nacht- und Wochenenddienste möglich (bspw. bei grösseren Anlässen).

<p>Pflichten</p>	<p>Einhaltungspflicht: Der Stelleninhaber ist verpflichtet, alle Sicherheits-, Hygiene- und anderen Vorschriften einzuhalten.</p> <p>Schweigepflicht: Der Stelleninhaber wahrt über alle Ereignisse im Zusammenhang mit dem PeLago intern und extern Stillschweigen.</p> <p>Informations- und Meldepflicht: Der Informationsfluss innerhalb der Abteilung und bereichsübergreifend wird sichergestellt. Der Stelleninhaber informiert sich laufend über alles, was zur Erfüllung der Aufgaben notwendig ist.</p> <p>Er gibt besondere Vorkommnisse sofort bekannt, insbesondere auch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krankheitsabsenzen, Verspätungen, usw. - Störungen (auch mögliche) im Betriebsablauf - Kommunikation/interdisziplinäre Zusammenarbeit - mögliche Kritik von Angehörigen, Mitarbeitenden oder Dritten - mögliche Sicherheitsrisiken <p>Teilnahme- und Mitwirkungspflicht: Der Stelleninhaber nimmt an Personalanlässen, Sitzungen, Weiterbildungen etc. gemäss Anweisung teil.</p>
-------------------------	--

<p>Tätigkeiten</p> <p>Mithilfe Technischer Dienst 100%</p>	<p>Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Stelleninhaber trägt die Verantwortung für die zugewiesenen Aufgaben im Technischen Dienst wie angeordnete Fahrdienste, Reparaturen unter Anleitung oder Kontrollaufgaben. • Gemäss Jahreszeit: Unterhaltsarbeiten im ganzen Areal wie Gartenarbeiten, Aussenreinigung, Schneeräumung • Arbeiten sind zu dokumentieren • ordnungsgemäßer Zustand der Fahrzeuge und Geräte überwachen, Fehler, bzw. Probleme sofort melden • Bereitschaftsdienst zum Schneeräumen oder bei besonderen Anlässen gemäss Auftrag des Technischen Dienstes leisten • Kleinreparaturen und werterhaltende Maßnahmen im ganzen Haus durchführen • Verantwortung für den achtsamen Umgang mit dem Inventar, Mobiliar, den Arbeitsgeräten und der baulichen Substanz • Alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten wie Arbeitsschutz, Sicherheit, Hygiene etc. Dienstanweisungen befolgen • Bewohnerinnen, Bewohner und Mitarbeitenden in technischen oder handwerklichen Themen unterstützen (Bilder aufhängen, Möbel verrücken etc.) • Zusammenarbeit und Kommunikation mit allen Mitarbeitenden • bei Veranstaltungen mitwirken • im Bedarfsfall andere Bereiche unterstützen (Pflege, Reinigung, Verwaltung, Verpflegung, Aktivierung)
--	--

Aufgaben	<p>Planung gemäss Arbeitsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktiv Kontakt mit den Mitarbeitenden Technischer Dienst pflegen, anstehende Arbeiten besprechen, koordinieren. Informationsaustausch über relevante Vorkommnisse, wie etwa Anwesenheit von externen Dienstleistern, infektiöse Durchfallerkrankungen etc. • Behandlungsmittel wie Pflege-, Reinigungs- und Desinfektionsmittel mit Vorgesetzten klären und bereitstellen • anstehende Arbeitsschritte festlegen, Einsatz von Arbeitsmitteln und Sicherungsmaßnahmen planen, Zeitaufwand und Personalaufwand abschätzen • Abweichungen melden • sichere Dosierung und Handhabung aller Mittel gewährleisten <p>Hygiene</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle Vorschriften und Anweisungen einhalten • Schutzkleidung, wie etwa Schutzhandschuhe mit verlängertem Schaft usw. korrekt auswählen, einsetzen • kontaminierte Stoffe für die Entsorgung fachgerecht vorbereiten • persönliche Hygienemassnahmen durchführen, wie etwa regelmäßige Händedesinfektionen besonders nach Kontakten mit Haut, Körperflüssigkeiten sowie Toilettenbesuchen <p>Umgehende Meldungen an Vorgesetzte bei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schäden • Betriebsproblemen und –störungen • Arbeitsverhinderungsgründe wie Krankheit, Unfall etc. • Änderungen der Personendaten wie Adressänderungen, etc. <p>Zusammenarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenarbeit und Kommunikation mit allen Mitarbeitenden • bei Veranstaltungen mitwirken • Im Bedarfsfall Unterstützung der anderen Bereiche (Pflege, Reinigung, Verwaltung, Verpflegung, Aktivierung)
-----------------	---

Anforderungsprofil

persönliche Anforderungen

- körperliche und seelische Stabilität
- Ausgeglichenheit und Geduld
- positive Einstellung zur Arbeit mit pflegebedürftigen alten Menschen
- Fähigkeit und Bereitschaft zu Kommunikation und Kooperation mit Bewohnerinnen, Bewohner, deren Angehörigen, Mitarbeitenden und Vorgesetzten
- Selbständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit Verantwortung wahrzunehmen
- Initiative und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, sowie Konfliktfähigkeit
- Organisationstalent
- Fähigkeit zur ständigen und umfassenden eigenen Fortbildung
- sicheres Auftreten und sprachliche Gewandtheit
- Verschwiegenheit und Vertrauenswürdigkeit
- Kostenbewusstsein
- Achtsamkeit

Berufsausbildung

Abgeschlossene Ausbildung in handwerklichem Beruf von Vorteil

Führerausweis

Kategorie B, C1 oder D1 von Vorteil

Berufserfahrung

Erfahrung im Umgang mit betagten Menschen von Vorteil

Sprachkenntnisse

Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Informatik-Kenntnisse

Versierter Umgang mit Office-Palette

Besondere Beanspruchungen

Normale körperliche Tätigkeiten im handwerklichen und organisatorischen Bereich sowie Reinigung