

Pflegefachkraft m/w/d

opt. stellv. PDL

für die Diakonie-Tagespflege Tempelhof, mit einem Stellenanteil von 75 %, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Möchten Sie als Teil eines engagierten Teams an einer sinnvollen Tagesgestaltung für die Tagesgäste mitwirken? Sind Ihnen im Umgang mit Menschen neben Professionalität auch Herz und Humor wichtig? Dann freuen wir uns auf Ihre Mitarbeit! #werdesimeon

Kontakt und Bewerbung

Diakonie-Pflege Simeon
gGmbH
Diakonie-Tagespflege
Tempelhof Kerstin Ohm
Götzstr. 22
12099 Berlin
T 030.75750 130
k.ohm@diakoniewerk-
simeon.de

Das bieten wir:

- tarifliche Bezahlung nach dem AVR/DWBO sowie betriebliche Zusatzrente
- eine umfassende Einarbeitung
- einen wertschätzenden Umgang
- ein engagiertes und motiviertes Team
- ein vielfältiges Fortbildungsangebot
- verkehrsgünstige Lage, Bus und U-Bahn in unmittelbarer Nähe

Das wünschen wir uns:

- Sie bringen eine Qualifikation zur examinierten Pflegefachkraft, Ergotherapeu/in oder Physiotherapeut/in mit.
- Sie haben Freude und Interesse an der Betreuung und Pflege älterer Menschen.
- Sie sind motiviert und teamorientiert.
- Sie sind belastbar und flexibel.
- Sie besitzen fachliche und soziale Kompetenz sowie Verantwortungsbewusstsein.
- Sie überzeugen durch wertschätzenden Umgang mit den Tagesgästen, Anhörigen und Kolleg*innen.

Aufgabenbeschreibung:

- Sie schaffen eine sinnvoll erlebte Tagesstruktur, planen Beschäftigungsangebote für Gruppen und einzelne Tagesgäste und führen diese durch.
- Sie übernehmen ärztlich deligierte Tätigkeiten, wie Injektionen verabreichen sowie Medikamentengabe bzw. -überwachung.
- Sie dokumentieren nach dem Strukturmodell und der darin enthaltenen SIS.
- Sie sind eine wichtige Bezugsperson für unsere Tagesgäste.
- Sie erkennen pflegerische Zusammenhänge, handeln situationsgerecht und besprechen sich im Team.
- In allen Alltagssituationen stehen Sie den pflegebedürftigen Menschen zur Seite.
- Eine positive Haltung gegenüber kranken, behinderten und alten Menschen zeichnet Sie aus.
- In Vertretung der PDL kommen folgende Aufgaben hinzu:
- Sie sind Ansprechpartner*in für Mitarbeiter*innen, Transportdienste und alle sonstigen Schnittstellen.
- Sie übernehmen die Organisation der Abläufe und erledigen Verwaltungsaufgaben.
- Sie haben die Belegung und Wirtschaftlichkeit der Tagespflege im Blick, übernehmen den Aufnahmeprozess und die Kund*innenaquise.

