|  |
| --- |
| 18. Rollbeskrivning Stödassistent och HabiliteringsassistentGrupp-och Servicebostäder |

**Syfte**

Främja tydlighet kring vilka arbetsuppgifter som förväntas utföras av stödassistent eller habiliteringsassistent.

Att arbeta som stödassistent eller habiliteringsassistent innebär en viktig process att lära känna kund så att hen känner tillit och vill ta in stödassistenten i dennes liv. Det handlar om att ta ansvar och att utveckla ett främjande bemötande och förhållningssätt som grundar sig i respekt för individen, att ”hitta dragläget” i mötet.

**Ansvar**

Att arbeta som stödassistent eller habiliteringsassistent innefattar:

* ett omfattande ansvar att följa planering och rutiner för individuellt och anpassat stöd, inom samtliga av verksamhetens kunders livsområden
* att fortbilda sig inom de områden som är aktuella och att säkerställa att läkemedelsdelegering är aktuell.
* arbeta efter Nacka kommuns förhållningssätt som finns beskrivet i Medarbetarpolicy
* att bidra till att verksamhetens lokala förutsättningar och behov tillgodoses

**Utförande**

Det är viktigt att arbeta tillsammans mot gemensamma kund- och verksamhetsmål samt att följa fattade beslut. Utifrån kundmålet, som är ”Eget liv på egna villkor” ska all typ av utförande i första hand ske tillsammans med kund. I undantagsfall görs insatser åt kund, om det är planerat enligt genomförandeplan.

Att ge stöd och service för alla kunder som bor på verksamheten omfattar bland annat stöd och service vid inköp, matlagning, städning, tvätt, att passa tider, planera veckan, följa med till läkare samt medverka i viss fritidssysselsättning. Det är viktigt att ta sig tid för umgänge i samband med insatser hemma hos kund.

När vi arbetar med kund, är det bra att fundera på: när ger vi stöd och när ger vi service?

Omvårdnadsinsatser kan innebära att dela läkemedel och utföra hälso-och sjukvårdsinsatser enligt delegering från ansvarig sjuksköterska, samt kunna svara vid efterfrågan om hälsotillstånd, kring enskild kund.

Övriga insatser kan vara byte av inkontinensskydd och stöd vid toalettbesök; hygieninsatser såsom dusch, hår- och kroppstvätt och smörjning av receptfria krämer och salvor samt nagelvård; stöd vid på- och avklädning samt stöd vid måltider.

I möte med kund förväntas ett prestigelöst förhållningssätt och bemötande. För att arbeta prestigelöst och ha ett bra bemötande är det viktigt att utveckla en tydlig och anpassad kommunikation, som t.ex. tecken som stöd, ritprata, bildstöd m.m.

Stödinsatser i hemmet innebär såväl vardagsstäd som storstäd. Garderob ses över efter årstid och viktiga högtider bevakas och utsmyckas i hemmet. Det förväntas också utföras aktiviteter kring högtider och arrangemang som är viktiga för kund.

Du ska också förbereda och, vid behov, följa med vid händelser och aktiviteter såsom utflykter, sociala sammanhang och besök.

I uppdraget ingår det att delta under utbildningar, planeringsdagar och obligatoriska Arbetsplatsträffar (APT) samt att läsa protokoll vid frånvaro. Som tillsvidareanställd kommer du att ha minst en ombudsroll, vilket innebär att man blir ombud för ett av verksamhetens ansvarsområden. Du ska också ha ett främjande koncerntänk genom att ha kunskap om verksamhetens mål och åtaganden samt förstå koppling till Nacka kommuns övergripande mål och vision.

Övriga uppgifter som förekommer i uppdraget är:

* Bemanningshantering vid sjuk- och friskanmälan.
* Rapportering av avvikelser.
* Hålla sig á jour med hantering av olika larm, brandlarm, mobiler samt känna till rutiner vid brandutrymning.
* Ekonomihantering i form av handkassa och omkostnader kring ADL.
* Dokumentation i social journal sker löpande
* Utföra skötsel, rengöring och kontroll av individuellt utprovade hjälpmedel.
* Felanmälan och underhåll av verksamhetens lokaler och inventarier.