

## **Funktions- og stillingsbeskrivelse Ansvarshavende i AV eller NV**

### **Stillingsbetegnelse/Funktionsbeskrivelse:**

Ansvarshavende i aftenvagt (AV) eller nattevagt (NV)

### **Organisatorisk placering:**

Refererer til sygeplejefaglig leder

### **Funktions- og ansvarsområde:**

- Ansvarlig for at beboerne tilbydes et værdigt liv med selvbestemmelse og ligestilling
- Ansvarlig for at sygeplejen og pleje/praktisk bistand udføres i overensstemmelse med gældende lov og Magdalene Maries vision, værdier og mål
- Ansvarlig for sygeplejen i komplekse, akutte og kroniske situationer
- Deltage aktivt i den daglige fysiske og psykiske pleje
- Ansvarlig for den gode arbejdsplanlægning i hele vagtlaget
- I begge vagtlag er der fokus på at skabe trykthed for beboerne, og det er vigtigt at skabe tid til en lille snak hvis beboeren har behov for dette

### **Opgaver i relation til beboerne:**

#### **Ansvarlig for (ud fra faglig kompetence):**

- At beboerne tilbydes et hjemligt miljø baseret på et tæt samarbejde med beboeren og dennes familie/pårørende
- At pleje, omsorg, træning og oplevelser bygger på beboerens individuelle ønsker og behov, med afsæt i livshistorien
- At beboeren får en værdig afslutning på livet

- At fremme kulturen med at pårørende naturligt tager del i det daglige liv
- At varetage pleje- og omsorgsopgaver
- At samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere
- At gennem dokumentation sikres høj faglighed
- Daglig dokumentation af sygeplejefaglige observationer, handlinger, evalueringer og aftaler
- Sikre at den sygeplejefaglige dokumentation evalueres ved ændringer eller behov, og minimum hver 3. måned
- Ansvarlig for at bakke op omkring den gode indflytning af nye beboere
- Sikre at dokumentationen i eget vagtlag lever op til aftaler og lovgivning. Herunder udarbejdelse og revidering af handle- og døgnrytmeplaner i samarbejde med den enkeltes kontaktperson
- Sikre at triageringstavler er opdateret inden vagtskifte

### **Opgaver i relation til kollegaer/samarbejde:**

- At samarbejdet foregår ud fra Magdalene Maries vision, værdier og mål, samt gældende love og aftaler
- At tilrettelægge og udføre sygepleje, pleje, omsorg og aktivering med udgangspunkt i beboerens helhedssituation, med det formål at fastholde, stimulere og om muligt øge den enkelte beboers funktionsniveau
- At teams udvikles i forhold til de aftalte rammer
- Støtte kollegaer i udviklingen af egne menneskelige og faglige kompetencer
- Være behjælpelig med opfølgning på handleplaner hvor sygeplejefaglig vurdering er nødvendig
- Samarbejde med ledelsen og forhold til opkvalificering og dygtiggørelse fagligt

- Medansvarlig for trivsel i og på tværs af huset
- Ansvarlig for beboernes ernæringstilstand og handler hensigtsmæssigt ved afvigelser

### **Opgaver i forhold til ledelse og/eller specialopgaver:**

- Ansvarlig for kommunikation med læger og hospital
- Varetage medicingivning til husets beboere jf. medicininstruksen, samt gældende regler og lovgivning på området
- Oprette handleplaner og følge op på handleplaner
- Tilrette medicinkort via FMK ved behov og akutte tilfælde
- Dosere akut medicin og opstarte lægeordineret behandling
- God og tydelig kommunikation mellem vagtlagene ift. beboeres tilstand og trivsel, samt fordrer til godt arbejdsmiljø
- Medansvarlig for introduktion af nyt personale og elever/studerende
- Være rollemodel for øvrige kollegaer i huset både fagligt og i forhold til husets værdier og instrukser
- At kunne bevare ro og overblik i akutte situationer, samt at skabe en god stemning i samarbejde med kollegaer
- At agere aktivt overfor uoverensstemmelse ved manglende overholdelse af husets værdier og instrukser ved at involvere ledelsen
- Modtage og agere på syge- og raskmeldinger efter aftale med ledelsen
- Deltage aktivt i møder i huset

### **Opgaver i forhold til administration og information:**

- Kontakte pårørende. Særlig opmærksomhed på tæt kontakt/dialog med de pårørende i terminalfasen
- Kontakte læger og hospital

### **Opgaver i relation til uddannelse/udvikling:**

- At medarbejderudviklingssamtaler bruges til at der opsættes mål ud fra virksomhedsplan og strategi for Magdalene Marie
- Støtte og vejlede AV/NV teamet
- Kontakt ledelsen for sparring og udvikling

### **Generelle forventninger:**

- Kan se muligheder frem for begrænsninger
- Kan samarbejde med relevante fagpersoner og samarbejdspartnere
- Arbejde målrettet omkring beboeren og løsningen af kerneopgaven
- Kan begrunde sin praksis, såvel fagligt som etisk, samt kontinuerligt forøge sin viden inden for arbejdsfeltet
- Videregiver relevante observationer, både skriftligt og mundtligt, der har betydning for beboeres daglige og fremtidige livsførelse, samt at kunne udnytte den enkeltes ressourcer og arbejde rehabiliterende
- Opspore tidlig sygdom og forebygge indlæggelser
- Sikre beboers ret til værn af fortrolige oplysninger (beboers retssikkerhed)
- Medvirke og fremme et positivt og engageret arbejdsmiljø ved:
  - ♥ At være lyttende og åben
  - ♥ At have respekt for hinandens meninger, forskelligheder, forslag og idéer
  - ♥ At have en respektfuld omgangstone
  - ♥ Loyalitet omkring de fælles mål og visioner for Magdalene Marie