**Berufsbild**

Die/der Assistent-in Gesundheit und Soziales AGS beteiligt sich, innerhalb des Teams, bei der allgemeinen Betreuung von Personen, in dem sie Pflege,- Aktivierung und/oder Haushaltsarbeiten ausführt. Sie/er unterstützt die Person im Alltag, leistet Hilfe bei der Pflege-, bei der Aktivierung sowie im Haushalt. Unter Delegation des Pflege- und Betreuungspersonals erledigt sie/er, gemäss Vorgaben, personalisierte Aufgaben in der Pflege sowie auch in der Betreuung.

Sie/er respektiert die Persönlichkeit der begleitenden Personen und lässt sie an Aktivitäten teilhaben, die unter Berücksichtigung Ihres Umfelds und ihren Ressourcen entsprechen. Sie/er führt seine Arbeit nach Werten und Leitideen der Institution durch. Sie/er übt seine Tätigkeit verantwortungsbewusst und autonom im Rahmen der erworbenen Handlungskompetenzen seiner Funktion, der rechtlichen Rahmenbedingungen und der betrieblichen Regelungen aus.

**Kompetenzbereiche und Tätigkeiten**

**Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege**

* Unterstützt die Person beim An- und Auskleiden
* Leistet der Person Hilfestellung im Zusammenhang mit der Ausscheidung
* Unterstützt die Person bei der Durchführung der Körperpflege
* Unterstützt die Person bei der Durchführung von Präventivmassnahmen
* Hilft mit beim Installieren von Pflegematerial und der Überwachung
* Unterstützt Mobilisationen, Lagerungen und Transfers von Personen
* Begleitet und unterstützt die Person während der Rehabilitation und im Alltag
* Führt die Gewichts- und Grössenkontrolle sowie die Kontrolle von Vitalzeichen (Puls, Blutdruck und Temperatur) durch und übermittelt deren Werte
* Erkennt ausserordentliche Situationen und holt Hilfe

**Begleiten und unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag**

* Wirkt bei der Umsetzung der Tagesstruktur der Person mit
* Unterstützt und hilft mit bei Alltagsaktivitäten
* Stellt die Aufrechterhaltung eines Vertrauensverhältnisses zur Person und ihrem Umfeld her
* Gibt der Person ihre volle Aufmerksamkeit
* Ermutigt die Person, ihre Autonomie zu wahren, indem Sie auf ihre Bedürfnisse hört und die angemessene Unterstützung erhält
* Begleitet die Person zu externen Anlässen : Termine, Einkäufe, Ausflüge
* Führt einfache soziokulturelle Aktivitäten aus, spontan oder im Auftrag
* Hilft der Person bei der Fortbewegung, unter Berücksichtigung ihrer Fähigkeiten und den erforderlichen Hilfsmittel, begleiten
* Unterstützt die Person beim Essen und Trinken
* Bereitet mit der Person Frühstück und Zwischenmahlzeiten vor
* Bezieht sich in ihrem Handeln auf die Person und ist in der Beziehungssituation aufmerksam
* Unterstützt die Person durch vorbereitende Massnahmen beim Ruhen und Schlafen
* Wirkt bei der Begleitung von Sterbenden mit

**Unterstützen im Haushalt**

* Bereitet den Essraum vor und räumt diesen danach wieder auf
* Unterstützt die Person bei der Pflege von Wohnbereich, Pflanzen und Tieren
* Unterstützt die Person beim Einkauf für den täglichen Bedarf
* Unterstützt die Person bei der Wäschepflege

**Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit**

* Hält die Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ein
* Wendet die Hygienerichtlinien an, desinfiziert Instrumente und Flächen
* Hilft mit, die Lebensräume personengerecht und sicher zu halten und wirkt bei der Durchführung von Massnahmen der Unfallverhütung mit

**Mitwirken bei Administration, Logistik und Arbeitsorganisation**

* Führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik-Hilfsmittel
* Nimmt Informationen entgegen und leitet diese dementsprechend weiter
* Reinigt Apparate und Mobiliar und sorgt für deren Betriebsbereitschaft
* Wirkt bei der Bewirtschaftung von Material mit

**Entwickeln und Beachten der Berufsrolle und der Zusammenarbeit**

* Prüft, ob ihre/seine Ressourcen für die Ausführung eines Auftrages genügen und holt gegebenenfalls Hilfe bei Fachpersonen
* Refklektiert das eigene Verhalten, beurteilt dieses und zieht daraus Folgerungen für die Zukunft
* Arbeitet im Team zusammen, kennt die Rollen und Verantwortlichkeiten der Teammitglieder

**Zuordnung, hierarchische Position und Vertretung**

|  |  |
| --- | --- |
| Abteilung / Dienststelle / Einheit : |  |
| Direkte-r Vorgesetzte-r : |  |
| Untergeordnete Funktion-en:  | z. B. Pflegehelfer-in, Praktikant-innen, AGS EBA Lernende, usw. |
| Vertretung : |  |

Ort, Datum :

Unterschift-en :