Fișă de post

Postul in proiect:	**Îngrijitor la domiciliu**
Poziție in cadrul COR	- 532201
Integrarea postului în structura organizatorică	Relații: - Ierarhice de subordonare: Manager proiect, Coordonator UID - Funcționale, de colaborare: Toți reprezentanții echipei de implementare a proiectului
Persoana desemnata	
Proiectul:	**Servicii de îngrijire la domiciliu pentru seniorii din Comuna Părău** **Cod Mysmis: 348152**

Scopul postului:
Asigurarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice: îngrijire de baza (toaleta generala si personală, schimbarea lenjeriei, punerea bazinetului etc.), ajutor pentru prepararea hranei, îngrijirea locuinței si gospodăriei, cumpărături etc.

Responsabilități :
Responsabilități specifice:
Serviciile efectuate de îngrijitorul la domiciliu sunt:

- Activități de baza: efectuarea toaletei generale, ajutor la toaleta generala, efectuarea toaletei parțiale, ajutor la toaleta parțială, bărbierit, îngrijire unghii si par, îmbrăcat/dezbrăcat, ajutor îmbrăcat, ajutor dezbrăcat, servirea mesei/ajutor la servirea mesei, punerea, golirea si dezinfectarea bazinetului, schimbarea pampersului, mobilizarea pacientului/ ajutor la mobilizarea pacientului, transferul pacientului din pat in cărucior si invers, supravegherea deplasări in interiorul locuinței, plimbarea pacientului imobilizat in căruciorul cu rotile, supravegherea la deplasare in afara locuinței, facilitarea accesului pacientului la mijloacele de comunicare (telefon, televizor, radio etc.), prepararea hranei/ajutor la prepararea hranei,

- Activități de menaj: maturat, scuturat, stres praful, spălat haine, spălat vase, calcat, spălat podeaua, aranjat haine in dulap, schimbat lenjeria de pat, spălat geamuri

- Alte activități efectuate pentru buna desfășurare a actului de îngrijire: cumpărături/ ajutor la cumpărături, comunicare cu beneficiarul, citirea ziarului, cârti, reviste etc., achitarea facturilor, procurarea medicamentelor prescrise de medicul specialist etc., dus gunoiul, administrarea medicamentelor, igienizarea locului unde s-a preparat hrana, supravegherea administrării tratamentului medical, etc.;

- Asigură furnizarea serviciilor sociale in cadrul Centrului de Zi pentru persoane vârstnice in perioada de menținere obligatorie a investiției după finalizarea implementării proiectului (minim 5 ani de la efectuarea plății finale), in conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.
- Răspunde la solicitările primite prin serviciul de teleasistență socială și medicală furnizate în locuința persoanei/ domiciliul acesteia;

- Redirecționează solicitarea beneficiarului/persoana vârstnică către serviciile de urgenta, in funcție de situația data.

- Urmărește cazul de urgenta si raportează către coordonator rezultatul si sau soluționarea.

Altele responsabilități:

- Aplica tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea eficienta a responsabilitatilor
- Pastreaza confidentialitatea informatiilor conform procedurilor organizatiei si/sau cerintelor specifice ale proiectului ;
- Raspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respecta procedurile de lucru interne;

Cerinţe :

Studii: - certificat de calificare ca îngrijitor la domiciliu pentru vârstnici

Experiență necesară: - experiența profesionala min. 1 an, nu se solicita experienta specifica, insa lucrul cu persoanele/categoriile defavorizate/ persoane vârstnice constituie un avantaj**;**

Competențe:

- Profesionalism; Dedicare; Integritate; Pro-activ; Comunicare şi lucru în echipă.
- Lucru în echipă; Feedback în timp real; Organizare şi planificare; Rezolvare de probleme;
- Iniţiativă, Flexibilitate; Integritate morală și profesională.

Data _____

Semnatura Angajator

_____

Semnatura Angajat

_____