

1. Plaats in de organisatie:

- De functie is onderdeel van het Expertisecentrum Medisch Specialistische Ouderenzorg en valt onder verantwoordelijkheid van de Unie van Vrijwilligers afdeling Heerenveen, die organisatorisch deel uit maakt van het Facilitair Bedrijf van ziekenhuis Tjongerschans.
- De medewerker werkt ondersteunend aan het verpleegkundig personeel van ziekenhuis Tjongerschans en Meriant.
- De medewerker werkt zelfstandig binnen het kader van de afgesproken werkzaamheden en legt verantwoording af aan de coördinator van de Unie van Vrijwilligers afdeling Heerenveen.

2. De medewerker heeft de volgende taken:

- Gezelschap houden van de patiënten.
- Oriëntatie geven op de dag-situatie: dag, tijd en plaats; maar ook de krant voorlezen of een spelletje doen.
- Het bieden van een luisterend oor.
- Bij het signaleren van opmerkelijke veranderingen of bijzonderheden, dit direct melden aan het verpleegkundig personeel.
- Bij zorginhoudelijke vragen verwijzen naar het verpleegkundig personeel, HotelService Assistent of voedingsassistent.
- Samen met de coördinator meedenken in het verder ontwikkelen van de ondersteunende taken.
- Kennisnemen van relevante protocollen van UVV, Tjongerschans en Meriant.

3. Werkwijze:

- Per dag zijn meerdere medewerkers aanwezig op de huiskamers en in het sportcafé.
- Er wordt gewerkt op:
 - maandag t/m zondag: van 10.00 tot 12.00 uur assistentie bij de menukeuze voor de maaltijd.
 - maandag t/m vrijdag: van 14.30 tot 17.30 uur ondersteuning huiskamers en sportcafé.
 - vrijdag: van 19.00 tot 21.00 uur assistentie in sportcafé filmavond.
- In de zomermaanden is er afstemming met de afdeling over de bezetting.
- De medewerker tekent de presentielijst in het UVV-logboek.
- De medewerker meldt zich bij aanvang van de werkzaamheden bij de dienstdoende verpleegkundige en krijgt een korte overdracht die zich toespitst op bijzonderheden van de patiënten.
- Na afloop van de werkzaamheden meldt de medewerker zich af bij de dienstdoende verpleegkundige.
- De medewerker werkt volgens een door de coördinator opgesteld rooster.
- In geval van ziekte of andere afwezigheid dient de medewerker zelf voor vervanging te zorgen en dit te melden bij de coördinator.

4. Functie eisen:

- De medewerker is in staat zelfstandig te werken binnen het kader van de afgesproken werkzaamheden.
- Voor aanvang van de werkzaamheden krijgt de medewerker een taakgerichte scholing.
- De medewerker kan met een open- en actieve houding de patiënten tegemoet te treden.
- De medewerker kan op begrip- en respectvolle manier omgaan met de patiënten.
- De medewerker levert een positieve bijdrage aan een goede sfeer binnen de huiskamers en het sportcafé.
- De medewerker heeft vooraf instructie gekregen over de werkzaamheden op de afdeling.
- De medewerker draagt zichtbaar de medewerkersbadge en de voorgeschreven UVV-kleding.
- Hand- en polsriemen mogen niet worden gedragen, zo ook geen zware make-up, nagellak en sterke parfums.
- De medewerker overlegt een Verklaring Omtrent Gedrag aan ziekenhuis Tjongerschans.

5. Het onderhouden van de contacten:

- De medewerker onderhoudt contact met de coördinator die op haar beurt weer contact onderhoudt met het bestuur van de UVV en de Manager van het Expertisecentrum Medisch Specialistische Ouderenzorg van Tjongerschans en Meriant.