

JOB DESCRIPTION

Denominazione dell'incarico: Coordinatore assistenza U.O. Cure Intermedie (area Generale Geriatrica e Area Mantenimento)

Ruolo

Professionista appartenente all'Area delle professioni Sanitarie Infermieristiche.

Finalità della posizione

Collaborare al buon funzionamento dell'assetto organizzativo- assistenziale;

COLLEGAMENTI GERARCHICO-FUNZIONALI

INTERFACCIA A MONTE	INTERFACCIA A VALLE	RAPPORTO FUNZIONALE
Responsabile medico di presidio Direttore sanitario Coordinatore dei servizi assistenziali e alberghieri	infermieri personale di supporto	Equipe riabilitativa MEDICI RSPP- assistente sanitaria Assistente sociale Infermiera care manager

Principali attività e responsabilità assegnate al titolare dell'incarico

- Gestione delle risorse umane assegnate attraverso:
 - l'esercizio delle attività di controllo sull'operato svolto, se necessario si individuano azioni correttive a compensazione/integrazione dei comportamenti professionali non adeguati, anche rivedendo i piani di lavoro;
 - incontri periodici con l'equipe multidisciplinare
 - segnalazione di negligenze o inadempienze agite dal dipendente nell'esercizio della propria attività lavorativa, anche in riferimento al codice etico aziendale e al codice disciplinare
 - valutazione del personale prevedendo almeno un feedback intermedio prima della valutazione finale
 - la redazione della turnistica, la revisione della stessa a seguito di impreviste assenze;
 - esercizio delle attività di preposto ai fini della sicurezza
- Approvvigionamento farmaci, presidi, ossigeno liquido, provette e materiali di consumo, particolare attenzione alla gestione degli stupefacenti; attenzione alle scadenze anche avvalendosi, per i farmaci, della compilazione bimestrale del modulo di autoispezione;
- Segnalazione guasti per una corretta manutenzione dei beni assegnati;
- Compilazione flussi informativi relativamente alla movimentazione dei pazienti in entrata e in uscita e alla rendicontazione trimestrale del file cure intermedie
- Supervisione circa la corretta gestione della documentazione clinica ed infermieristica;
- Raccolta fabbisogno formativo, aggiornamento e diffusione dei protocolli aziendali;
- Partecipazione alle riunioni d'equipe settimanali per la condivisione del progetto riabilitativo individuale dei degenti;
- Gestione delle relazioni interpersonali con degenti, familiari e caregiver;
- Sostituisce la collega in caso di assenza esercitando anche la funzione di bed manager