

SAUE SOTSIAALKESKUSE

KODUTEENUSTE HOOLDUSTÖÖTAJA AMETIJUHEND

ÜLDOSA

Ametikoht	Hooldustöötaja
Vahetu juht	Juhataja
Vahetud alluvad	-
Ametikoha täitja asendab	Hooldustöötajat
Ametikoha täitjat asendab	Hooldustöötajat
Töölepingu sõlmib	Juhataja
Töös juhindub	Sotsiaalhoolekande seadusest, isikuandmete kaitse seadusest jt Eesti Vabariigi seadustest, Saue valla õigusaktidest, Saue Sotsiaalkeskuse põhimäärusest ja teistest õigusaktidest, sotsiaalala töötaja eetikakoodeksist, käesolevast ametijuhendist, sotsiaaltöötaja/tegevusjuhendaja kutsestandardist, vahetu juhi korraldustest

AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus	Soovitavalt eriharidus sotsiaal- või meditsiini alal
Töökogemus	Soovitavalt varasem töökogemus inimestega või sellega seonduva koolituse läbimine
Põhiteadmised	Teadmised inimese põetamisest ja põetustoimingutest, kliendikesksest suhtlemisest, õigete töövõtete ja juhendite järgimine
Põhioskused	Kompetentsus erialal, mis eeldab selliste valikute tegemist, mis lisavad inimesele toimetulekujõudu. Läbirääkimisoskus, oskus analüüsida, planeerida, organiseerida, õpetada ja juhendada, koguda ja edasi anda informatsiooni, lahendada probleeme, suhelda, motiveerida.
Isikunõuded	Ausus, viisakus, korrektsus, sallivus, eetilised, täpsus, koostöö-, otsustus-, analüüsi-, prognoosi- ja vastutusvõime, empaatiavõime, pingetaluvus, usaldusväärsus, väga hea suhtlemisoskus, lojaalsus oma asutuse ja kollektiivi suhtes
Oskused ja teadmised	Omab B-kategooria juhiluba Oskab käsitleda ametikohal vajalikke arvutipprogramme ja andmekogusid Valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt ja B1 tasemel vene keelt

AMETIKOHA PEAMINE EESMÄRK

Peamine eesmärk	Koduteenuste osutamine vastaval teenuse osutamise kavale ja teenuse osutamise lepingule
------------------------	---

KOHUSTUSED

Nr	Põhikohustused	Töösoorituse edukuse hindamise näitajad
1.	Teostab, kasutades maksimaalselt oma teadmisi ja oskusi, koduabi- ja isikuabi teenust vastavalt teenuse osutamise kavale ja kliendiga seotud lepingule, tagades parima hoolduse kvaliteedi, keskkonna ja tingimused.	Vastavus eesmärkidele, vajadustele ja lepingule
2.	Abistab ja juhendab klienti oma igapäevaelu toimingutega toimetulemiseks tema kodus, lähtudes kliendi vajadustest ja kliendiga sõlmitud lepingust	Vastavus eesmärkidele, kehtestatud nõuetele ja kvaliteet

3.	Peab aruandlust lepingutingimuste täitmise kohta kasutades infotehnoloogilisi seadmeid	Kvaliteet, dokumentatsiooni korrasolek
4.	Informeerib vahetut juhti kliendi hooldusvajaduse muutusest	Kiire infovahetus, parem kliendi rahulolu
5.	Tunneb hooldus-, abi-, ja töövahendeid, oskab neid kasutada ja korras hoida	Vastavus nõuetele, kvaliteet
6.	Oskab teha koostööd kliendi ja tema lähedastega	Sujuv koostöö, tulemuslikkus
7.	Tagab kliendi poolt vajalikeks teenuste osutamiseks tehtud rahaliste ettemaksete sihtotstarbelise kulutamise, kasutamise ja kontrolli. Peab rahaliste vahendite kasutamise arvestust	Kvaliteet, probleemide vältimine
8.	Töötaja ei tohi astuda kliendiga isiklikesse rahalistesse suhetesse ega mõjutada teda pärimisõiguslike dokumentide vormistamisel.	Sujuv koostöö.
9.	Tagab klientidega seotud konfidentsiaalsusnõuete täitmise, isikuandmete kaitse seaduse ja isikuandmete töötlemise eeskirjade järgimise. Tagab tööülesannete täitmisel teatavaks saanud delikaatsete isikuandmete saladuses hoidmise. Järgib kutse-eeetika nõudeid	Tagatud isikuandmete kaitse nõuded, infolekke puudumise
10.	Vastutab materiaalsete väärtuste säilimise ning heaperemeheliku kasutamise ning rahaliste vahendite otstarbeka kasutamise eest.	Vastavus kehtestatud korrale
11.	Kasutab tööandja valduses olevat autot vaid vahetu klienditöö tegemiseks. Auto kasutaja on kohustatud enne väljasõitu ja ka teel olles jälgima sõiduki korrasolekut ja tehnoseisundit ning täitma sõidupäevikut. Teavitab kõikidest probleemidest vahetut juhti ja juhatajat.	Sujuv koostöö, tulemuslikkus.
12.	Täidab erikorralduseta nõudeid, mis tulenevad koduhooldaja töö iseloomust	Tulemuslikkus, sujuv koostöö
13.	Täidab Töötervishoiu ja töökorralduse reeglite nõudeid	Vastavus juhenditele
14.	Informeerib juhatajat kõigist asutusesisestest ja -välistest põhjustest, mis takistavad ning võivad takistada tema töövaldkonna või Saue Sotsiaalkeskuse kui terviku normaalset tegutsemist	Ausus, kiire infovahetus, sujuv koostöö
15.	Täidab eelnevaga seotud muude ettenägematuid ülesandeid, mis tulenevad osakonna töö iseloomust või selle üldisest käigust	Sujuv koostöö
Nr	Lisakohustused	Töösoorituse edukuse hindamise näitajad
1.	Täidab kõiki juhataja või teda asendava töötaja seaduslikke korraldusi, ettenägematute takistuste korral pöörub juhataja poole abi saamiseks	Kohusetundlikkus, kiire infovahetus
2.	Vajadusel aitab toidupanga toiduabipakkide laialijagamisel.	Kohusetundlikkus, tulemuslikkus.
3.	Võtab osa korraldatud koosolekutest ja koolitustest.	Õigeaegsus, tulemuslikkus
4.	Juhendab praktikante	Sujuv koostöö, avatus
Nr	Kohustused suhetes teiste Saue Sotsiaalkeskuse struktuuriüksustega	Töösoorituse edukuse hindamise näitajad
1.	Koostöö tegemine struktuuriüksuste, spetsialistide ja töötajatega	Sujuv koostöö, probleemide ennetamine ja lahendamine

ÕIGUSED

1.	Saada oma töökohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni juhatajalt ja teistelt spetsialistidelt
2.	Kasutada ja saada töökohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid ja vajadusel neid juurde tellida

3.	Avaldada arvamust ja teha ettepanekuid kvaliteedi parandamiseks ja töö ümberkorraldamiseks üksuses
4.	Keelduda täitmast ametipositsioonilt kõrgemalseisva isiku suusõnalisi korraldusi kui need on vastuolus seadusandluses kehtestatud õigusaktidega

VASTUTUS

Vastutab ametijuhendis nimetatud tööülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest. Vastutab tema valdusesse antud esemete säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest. Vastutab oma töökohustuste, seaduses ja haldusaktis ettenähtud muude kohustuste süülise täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise eest, samuti süülise teo toimepanemise eest, mille tõttu ta kaotas tööandja usalduse

AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolev ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja vajadusel täpsustamisele üks kord aastas. Erandkorras võib ametijuhendit muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd Saue Sotsiaalkeskuses.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun täitma selle nõudeid.

.....
(ees- ja perekonnanimi)

.....
(allkiri)

.....
(kuupäev)

Käesolev ametijuhend kehtib alates 27.06.2023