

Job Posting

April 20, 2020

TITULO

Home Health Aide

REPORTA A

Coordinadora

OBLIGACIONES y RESPONSABILIDADES ESENCIALES

Para proporcionar el cuidado personal y la calidad de los servicios relacionados con la salud designada para el cliente en el domicilio del cliente como se especifica en el plan del cuidado en el cumplimiento de las precauciones estándar y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos y objetivos de la organización.

Responsabilidades:

- Establecer y mantener una comunicación efectiva y profesional en todas las actividades relacionadas con el trabajo.
- Promueve el estado de alerta mental del cliente a través de la conversación, lectura, juegos y otras actividades y orientación para los clientes confundidos.
- Mantener la confidencialidad en relación con todos los clientes, el personal de salud y la documentación. Buscar la dirección del coordinador o enfermera supervisora cuándo o si se le pide para compartir información de cualquier cliente.
- Ayudar a los clientes con actividades de cuidado personal, de acuerdo con el Plan de Cuidado incluidos:

Deberes:

- **Alimentación** - Servir comidas y ayudar en la alimentación.
- **Deambulación y Transferencia** - Ayudar al cliente fuera de la cama a la silla o silla de ruedas; ayudar con salir afuera, las citas médicas; otro tipo de asistencia con la deambulación; proveer supervisión de la seguridad para evitar caídas.
- **Baño** - Ayudar al cliente con el baño y el lavado en cama, bañeras o ducha.
- **Ir al baño** - Ayudar al cliente con el uso del inodoro, bacín u orinal.
- **Vestir** - Ayudar al cliente con la ropa.
- **Ayuda Personal** - Ayudar al cliente con el cuidado del cabello, afeitado y cuidado de unas (no se permite el corte de uñas) y cepillar los dientes.
- **Llamar Asistencia de Emergencia** - En una situación de emergencia llame al 911 lo más antes posible.

Otras tareas pueden ser asignadas según sea necesario de conformidad con el Plan de Atención.

Reportar

Dar Informes - A continuación se debe reportar al coordinador inmediatamente:

- Cualquier cambio en el estado de salud de un o condición mental del cliente.
- Hospitalización u otra ausencia del cliente que impide que el servicio sea relacionado allí.
- La incapacidad para entrar la casa de un cliente.
- Todas las caídas o accidentes del cliente y si el cliente se da un golpe (cuando la oficina está cerrada notificar nuestra "On-Call Servicio de Emergencia").
- La ausencia o tardanza del trabajo (cuando la oficina está cerrada notificar a nuestro "On-Call Servicio de Emergencia").
- El trabajador nos debe notificar de todas las ocurrencias anteriores, incluso si no estaba presente

- Se requieren que notificación al coordinador, así como miembros de la familia o los contactos del cliente.
- Al llegar o a salir del trabajo el trabajador debe verificar si el cliente está bien para que asegurar que el cliente no esté en peligro o en una condición que no es normal para ellos. No es aceptable que un familiar del cliente le diga al trabajador que no moleste al cliente al llegar o salir. Si esto presenta un problema debe llamar a su Coordinador y él o ella le puede explicar esta regla.
- En todas las circunstancias, el trabajador debe llamar al 911 si un cliente está en peligro que necesitan ayuda inmediata.

Planificación de las comidas y de preparación: Realizar la planificación y preparación de comidas de acuerdo con las necesidades específicas del cliente.

Compras y diligencias: Realizar compra y diligencias según las necesidades específicas del cliente.

Limpieza General: Estas tareas pueden incluir cualquiera de los siguientes para mantener el hogar limpio del hogar del cliente; Las tareas de mantenimiento no implican la limpieza de alta severidad

- La limpieza de los restos de un hogar que está demasiado sucio.

Cocina - pisos barrido y lavado, cera, si el tiempo lo permite; descongelar la nevera y limpiar una vez al mes, limpie la estufa después de cocinar, mantener el acopio adecuado de los alimentos perecederos y otros alimentos; limpiar el interior y el exterior de los gabinetes de y organizar el contenido para la accesibilidad.

Otros Requerimientos:

- Participar en la conferencia de caso con el equipo de atención de la salud cuando sea necesario.
- Mantener y mejorar habilidades a través de nuestras clases de servicio interno o programa de desarrollo.
- Observar y reportar incidentes, accidentes o caídas del cliente, así como cualquier otra inquietud que puedan afectar el bienestar de los clientes.
- Aplicar los principios de control de la infección y las precauciones estándar.
- Cumplir con las políticas de confidencialidad de las agencia y entender los derechos de los clientes.
- Siga adecuadamente los Procedimientos de Emergencia.
- Asegúrese de apariencia limpia y profesional (de acuerdo al código de vestimenta de la agencia).
- Debe ser puntual y honesto cuando se envían a una misión.
- Cumplir con los requerimientos de la agencia de Competencias anual (en servicio, exámenes físicos anuales y evaluaciones anuales).

Yo he recibido esta descripción de trabajo y estoy de acuerdo y voy a someterme a los términos descritos.

SUBMIT RESUME TO

Ishia Bellot

bishia@riseboro.org