# Undersköterskans arbete på Urologmottagningen, befattningsbeskrivning

**Utbildning**

Godkända betyg från utbildning fastställd av Skolverket efter samråd med Socialstyrelsen eller annan utbildning som arbetsgivaren bedömer likvärdig.

**Ställning i organisationen**

Underställd chefssjuksköterskan

Underställd sjuksköterskan

**Arbetsuppgifter**

**Patientnära arbete:**

* Utföra kontroller såsom u-sticka, resturin, blodtryck, puls.
* Registrering av utförda kontroller t ex u-sticka.
* Assistera vid undersökningar, provtagning, operationer, såromläggningar.
* Lägga in beställningar i systemet på t ex blodprov, odlingar.
* Genomföra mottagningarna tillsammans med läkare.
* Förbereda patienten inför olika undersökningar och provtagningar.
* Bokningar av mottagningsbesök.
* Urinkateter in och ut.
* Efter avslutad mottagning gå igenom listorna och sätta upp på väntelista.
* Utföra omvårdnadsdokumentation vid behov.
* Boka sjukresa

**Planering:**

* Delta i genomgång av dagens mottagningar.
* Förbereda dagens mottagning genom att läsa patienternas journal och därigenom bli insatt i

varför patienterna är här.

**Medicintekniska arbetsuppgifter**

**Genomförd utbildning och kunskap om:**

□ Katetersättning

□ Handhavande av osterila och sterila instrument

□ Assistera vid cystoskopi, TRUL + biopsi mm.

□ Assistera vid operationer

□ Annan medicinteknisk uppgift:……………………………………………

**Organisation:**

* Följa arbetsplatsens och sjukhusets arbetsordning och bestämmelser.
* Medverka så att mottagningens kostnader hålls inom ramar och att resurserna disponeras effektivt.
* Svara för lagerhållning, beställning och kontroll av leveranser i enlighet med mottagningens arbetsordning.
* Medverka till god arbetsmiljö mottagningen.
* Delta i mottagningens miljöarbete.
* Delta i vårdhygienarbetet.

**Undervisning och information:**

* Medverka vid introduktion och information till nyanställd personal.
* Handleda studerande.
* Delta i personalmöten, arbetsplatsträffar och planeringsdagar.
* Läsa mail och gå in på arbetsplatsens webbsida minst två gånger per vecka.
* Delta i utbildning som erbjuds och återkoppla till verksamheten.
* Ta del av och efterfölja författningar och föreskrifter m.m.

**Utvecklings- och patientsäkerhetsarbete:**

* Delta i mottagningens kvalitetssäkrings- och utvecklingsarbete.
* Medverka i upprättande av mål för verksamheten.
* Arbeta aktivt inom sitt ansvarsområde.
* Samarbeta klinikövergripande och med andra verksamheter.
* Skriva avvikelserapporter.

**Övrigt:**

* Svara på ringningar.
* Svara i telefon.
* Städa undersökningsrum och operationsrum och fylla på i skåp dagligen.
* Fylla på förråd.
* Ansvara för att trasig utrustning åtgärdas.
* Aktivt delta i hur det ser ut i gemensamma utrymmen på mottagningen.

……………………………

Datum

………………………………………………………………………………..

Underskrift arbetstagare

………………………………………………………………………………..

Underskrift chefsjuksköterska