# Undersköterskans arbete på vårdavdelning, 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:**

* Bistå patienten med daglig hygien, ADL, mobilisering samt aktivering efter behov.
* Observera samt vidarerapportera patientens tillstånd till sjuksköterska eller läkare.
* Utföra kontroller såsom kroppstemperatur, blodtryck, puls, andningsfrekvens, syremättnad, vakenhetsgrad, vätske- och matregistrering, urinmätning, dränagemätning, vikt- och längd, bladderscan samt rapportera resultat och observationer till ansvarig sjuksköterska.
* I samarbete med sjuksköterskan utföra provtagningar och undersökningar som ordinerats.
* Assistera vid undersökningar/provtagningar och följa med patienten på liknande.
* Delta i matdelning och bistå patienten vid måltid.
* Bistå patienten vid förberedelsen inför operation samt prova ut stödstrumpor och gördel v.b.
* I samarbete med sjuksköterskan delta i förebyggande arbete för att förhindra skador ex. trycksår och fallskador.
* Informera och utbilda patienter utifrån sitt kompetensområde.

**Planering:**

* Delta i rapportering, muntlig och skriftlig.
* Delta i ronder för sina patienter i mån av tid.
* Delta i omvårdnadsdokumentation, planering och utskrivningsförberedelser.

**Medicintekniska arbetsuppgifter**

**Genomförd utbildning och kunskap om:**

□Venprovtagning

□Kapillärprovtagning

□Katetrisering av urinblåsan

□ Spolning av katetriserad urinblåsa

□ Spolning och borttagning av drän

□ Såromläggning på läkarordination

□ EDA-kontroller

□ Stomivård

□ Sugning av mun och övre svalg

□ Koppling av sondmat till matningssond liggande i magsäck eller tunntarm

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

**Ansvarsområde:………………………………………………………**

**Organisation:**

* Följa arbetsplatsens och sjukhusets arbetsordning och bestämmelser.
* Medverka så att avdelningens kostnader hålls inom ramar och att resurserna disponeras effektivt.
* Svara för lagerhållning, beställning och kontroll av leveranser i enlighet med avdelningens arbetsordning.
* Medverka till god arbetsmiljö på avdelningen.
* Delta i avdelningens 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 i veckan.
* Delta i utbildning som erbjuds och återkoppla till verksamheten.
* Ta del av och efterfölja författningar, föreskrifter m.m.

**Utvecklings- och patientsäkerhetsarbete:**

* Delta i avdelningens 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.
* Transportera patienter till och från undersökningar.
* Svara i telefon.
* Se till att patientrum och toaletter är städade och prydliga.
* Fylla på i skåp.
* Städa ur patientrum efter utskrivning och bädda.
* Fylla på förråd.
* Aktivt delta i hur det ser ut i gemensamma utrymmen på avdelningen.
* Ansvara för att trasig utrustning åtgärdas.
* Ha kunskap för att kunna arbeta enstaka pass som köksansvarig.

……………………………

Datum

………………………………………………………………………………..

Underskrift arbetstagare

………………………………………………………………………………..

Underskrift chefsjuksköterska