



Freitag, 22. April 2016

Das Projekt „**Patientenbegleitung**“ zielt darauf ab, eine Freiwilligeninitiative aufzubauen, die alleinstehenden (älteren) Menschen bei krisenhaften Übergangssituationen (z.B. Krankenhausaufenthalt) beisteht. Die speziell qualifizierten Freiwilligen sollen dieser wachsenden Personengruppe im Zuge des demographischen sowie des sozialstrukturellen Wandels die Übergänge erleichtern, um dem hilfsbedürftigen Menschen somit ein eigenständiges Leben wieder zu ermöglichen:

- Von zu Hause in das Krankenhaus
- Während des Krankenhausaufenthaltes
- Vom Krankenhaus zurück in die Häuslichkeit
- Ambulante Arztbesuche
- Unterstützung beim Wiedereinstieg in ein soziales Netz

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n **Koordinator/in** für das Projekt „**Patientenbegleitung**“ in einer Teilzeitbeschäftigung (20 Std / Woche) nach AVR-D Entgeltgruppe 2 für ein auf 24 Monate befristetes Dienstverhältnis.

Für telefonische Informationen stehen wir Ihnen unter der Rufnummer 02381 8767840 gern zur Verfügung. Nähere Informationen zu dem Projekt finden Sie auch im Internet unter: [netzwerk-patientenbegleitung.de](http://netzwerk-patientenbegleitung.de)

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte zeitnah an die **Grünen Damen und Herren - Ambulanter Besuchsdienst der EV. Pflegedienste im Kirchenkreis Hamm e.V.**, Alter Uentroper Weg 24, 59071 Hamm.

#### **Ihre Aufgaben:**

Akquise von Freiwilligen und Patienten für die Patientenbegleitung

Öffentlichkeitsarbeit und Organisation von Informationsveranstaltungen für das Projekt Patientenbegleitung

Durchführung eines Vorbereitungskurses für die freiwilligen Patientenbegleiter

Anschließende Begleitung und stetige Koordination der freiwilligen Patientenbegleiter

Vernetzung mit Unterstützungssystemen in der Stadt Hamm

#### **Unsere Erwartungen:**

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor / Master im sozialen Bereich)

Kenntnisse in Abläufe der ambulanten und stationären Versorgung (SGB XI etc.),

Kenntnisse in aktuellen Dokumentationsformen und Anwendung von gängigen Office-Programmen,

Kommunikative Fähigkeiten und soziale Kompetenzen (z.B. Empathie, Toleranz, Anpassungsfähigkeit)

Organisationstalent, Kooperationsfähigkeit und selbstständiges Arbeiten

Präsentation und Moderation