



Die Pflegewohngruppe  
am Letzigraben

## STELLENBESCHREIBUNG BETRIEBSLEITER/IN

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>1. Funktionsbezeichnung</b>        | Betriebsleiter/in  |
| <b>2. Stellenumfang</b>               | 80 - 100%  |
| <b>3. Organisatorische Einreihung</b> |  |
| a) Direkte/r Vorgesetzte/r            | Präsident des Frauenhilfsverein Aussersihl Hard  |
| b) Stellvertretung                    | Stellvertretende Betriebsleiter/in   |
| c) Direkt unterstellte MA             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Stv. Betriebsleiter/in</li><li>- Diplomiertes und nicht diplomiertes Pflegepersonal</li><li>- Personal von Hausdienst und Küche</li><li>- Aktivierungstherapeutin</li><li>- Sachbearbeiterin Finanzen / Sekretariat</li></ul>  |
| <b>4. Berufliche Beziehungen</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Vereins-Vorstand</li><li>- Externe Treuhänderin</li><li>- Hausarzt /- Apotheke</li><li>- Vertragspartner: IT-Support, Reinigungsfirma u.a.</li><li>- Angehörige und gesetzliche Vertreter der Bewohner</li><li>- Sozialdienste, Spitex und weitere soziale Institutionen</li><li>- Behörden von Stadt und Kanton Zürich</li></ul>  |
| <b>5. Aufgaben und Kompetenzen</b>    | <p>Die Stelleninhaberin ist für den Betrieb der Pflegewohngruppe Freya zuständig. Sie trägt die operative Verantwortung die betriebliche Organisation, für die Dienstleistungen, die Personalführung sowie im Rahmen des Budgets für die Finanzen.</p> <p>Sie ist gemeinsam mit der Trägerschaft für die strategische Weiterentwicklung der Pflegewohngruppe Freya verantwortlich.</p> <p>Sie nimmt im Vorstand Einsitz mit beratender Stimme.</p> |

- a) Betriebsführung
- Sicherstellung einer effizienten und effektiven Betriebsorganisation: Betriebsabläufe festlegen, überprüfen und optimieren.
  - Sicherstellung eines wirtschaftlichen und transparenten Einsatzes der personellen, finanziellen und materiellen Ressourcen
  - Jahresprogramm erstellen in Zusammenarbeit mit dem Vorstand, es umsetzen und überprüfen.
  - Sicherstellung und Weiterentwicklung der notwendigen Arbeitsinstrumente, insbesondere einer zweckmäßigen EDV-Infrastruktur
  - Sicherstellung der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben betreffend Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz der Mitarbeiterinnen
  - Gewährleistung eines guten Arbeitsklimas dank einer zielgerichteten und teamorientierten Führung
  - Steuerung und Sicherstellung der externen Kommunikation und Kooperation mit Angehörigen, Behörden, Ämtern und anderen Institutionen.
  - Kontinuierlicher Austausch mit dem Vorstand.
- b) Personalführung
- Führung, Förderung und Beurteilung der Mitarbeiterinnen mit jährlichen Qualifikationsgesprächen
  - Planung, Koordination und Kontrolle sämtlicher Personaleinsätze und Einhaltung eines ausgewogenen Stellenplans
  - Einstellung und Kündigung von MitarbeiterInnen
- c) Fachverantwortung
- Umsetzung des Leitbildes
  - Entwicklung, Umsetzung und Koordination von fachlichen Konzepten, Weisungen, Standards und Projekten.
  - Unterstützung und Beratung des Teams bei der Umsetzung des Pflegekonzeptes in fachlichen Belangen und in komplexen Pflegesituationen.
  - Gewährleistung eines Qualitätsmanagements und Verantwortung für die Qualitätsentwicklung mit regelmässiger Auswertung der betrieblichen Leistungen
  - Sicherstellung der internen Kommunikation und Kooperation mit Mitarbeitenden, BewohnerInnen, Angehörigen, Heimarzt, Hausverwaltung usw.
- d) Finanzen
- Finanzverantwortung für den Gesamtbetrieb im Rahmen des Budgets
  - Sicherstellung einer optimalen Bettenauslastung
- In Zusammenarbeit mit der externen Treuhänderin:
- Mitarbeit bei der Erstellung des Budgets und der Überprüfung der Betriebsrechnung
  - Mitarbeit bei den für das Controlling notwendigen Betriebsgrundlagen

- e) Administration
  - Administrative Gesamtverantwortung für den Betrieb
  - Festlegen des Arbeitsbereichs und der spezifischen Aufgaben des Sekretariats
  - Kontrolle des Sekretariats insbesondere in den Bereichen Bewohneradministration, Materialbewirtschaftung, Bestellwesen und Mobiliareinkauf
  
- f) Marketing / Öffentlichkeitsarbeit
  - Mitgestaltung der Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
  - Kontakte und Zusammenarbeit mit zuweisenden Stellen
  
- g) Pflege
  - Pflege am Bett entsprechend dem jeweiligen Einsatzplan

## **6. Weiterbildung**

Sicherstellung und Weiterentwicklung der Fachkompetenz in den Bereichen Betriebs-/ Personalführung und Pflege durch angepasste Weiterbildung

Zürich, 4. März 2020

Vorstand FHV Aussersihl Hard

## Anhang zur Stellenbeschreibung

### **ANFORDERUNGSPROFIL**

für

### **Betriebsleiter/in Pflegewohngruppe Freya**

---

<b>Ausbildung</b>	Pflegeausbildung auf Tertiärstufe Zusatzausbildung im Bereich Betriebs- und/oder Personalführung
<b>Berufserfahrung</b>	mehrjährige Berufserfahrung im Pflegebereich ausgewiesene Führungserfahrung fundierte EDV-Kenntnisse
<b>persönliche Eigenschaften</b>	hohe Belastbarkeit und Flexibilität Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit Organisatorische Fähigkeiten Führungskompetenz Durchsetzungs- und Durchhaltevermögen Initiative und Kreativität Kommunikative und soziale Fähigkeiten Fähigkeit zur Selbstreflexion Konfliktfähigkeit