

Stellenbeschreibung Hygieneexperte und MA Personalärztlicher Dienst
Übergeordnet noch zu finden:

1. Organisatorische Eingliederung der Stelle mit folgenden Inhalt:

Stellenbezeichnung
Beschäftigungsgrad
Stelleninhaber
Vorgesetzte Stelle
Inhaber Vorgesetzte Stelle
Stellvertretung durch

2. Ziele der Stelle

Nosokomiale Infekte und übertragbare Infektionskrankheiten präventiv verhindern und behandeln.
Im personalärztlichen Dienst mitarbeiten.

3. Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist für folgende Aufgaben verantwortlich

Aufgaben als Hygieneverantwortliche:

- Sie informiert, überwacht und schult die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Belangen Infektionsprävention und Hygiene. Sie geht dabei motivierend und massvoll vor. Sie berücksichtigt die spezifischen Besonderheiten einer psychiatrischen Klinik und der KPD-SN. Sie stellt dazu Informationen zu Verfügung, z.B. im Intranet und in der Mitarbeiterzeitung.
- Sie organisiert und leitet die Sitzungen der Hygienekommission, Sitzungsfrequenz ein bis zweimal pro Jahr.
- Sie organisiert und leitet die Sitzungen mit den „Stationsverantwortlichen Hygiene“, gleiche Sitzungsfrequenz. Sie hält persönlichen Kontakt zu den „Stationsverantwortlichen Hygiene“.
- Sie informiert neue Mitarbeitende und neue „Stationsverantwortliche Hygiene“ über die Themen Hygiene/Infektionen und die spezifischen Aufgaben und Verhaltensweisen.
- Sie verantwortet die Umsetzung und Kontrolle der den Bereich Hygiene/Infektionen betreffenden Massnahmen auf den Stationen und in der Klinik. Sie arbeitet dazu mit den „Stationsverantwortlichen Hygiene“ und mit den Kaderpersonen zusammen. Sie leitet in Absprache mit der Kommission und ihrem Vorgesetzten Optimierungsmassnahmen ein.
- Sie organisiert und überwacht bei Infektionsausbrüchen die entsprechenden Massnahmen gemäss Checklisten.

- Sie klärt fachliche Fragen (z.B. durch Recherche, Rücksprache mit Experten) und stellt die Informationen in Form von internen Dokumenten (z.B. Merkblätter, Richtlinien, Weisungen, Checklisten) zusammen. Sie überarbeitet und aktualisiert die bestehenden Dokumente kontinuierlich. Sie sorgt dafür, dass die Dokumente im Intranet zu Verfügung stehen.
- Zusammen mit der Hygienekommission bewertet sie CIRS- und andere Meldungen, die die Hygiene betreffen, und leitet daraus Massnahmen ab.
- Sie arbeitet mit den Fachgruppen und Zentralen Diensten (z.B. mit dem Qualitätsmanagement und der Organisationsentwicklung) zusammen und vertritt dort die Belange Hygiene/Infektionen. Sie entscheidet gemeinsam mit dem Materialeinkäufer, welche Desinfektionsmittel und Hygieneutensilien eingekauft werden.
- In Absprache mit ihrem Vorgesetzten organisiert sie in Zusammenarbeit mit den internen Fortbildungsverantwortlichen (COEUR) Fortbildungen für Hygieneverantwortliche / Mitarbeitende. Sie führt diese selbst durch (z.B. Kurse in Händedesinfektion jährlich im Herbst) oder sucht geeignete externe Dozenten und legt Themen fest.
- Sie vernetzt sich mit anderen psychiatrischen Kliniken und Spitälern und arbeitet bei externen Fachgruppen / Netzwerken mit, z.B. Hygienenetzwerk Ostschweiz.
- Sie sorgt dafür, dass Entscheide und Massnahmen breit abgestützt gefällt werden, indem sie sich mit der Hygienekommission und mit ihrem Vorgesetzten (sowie weiteren involvierten Stellen) eng abstimmt.
- Zum Ende jeden Kalenderjahres erstellt sie einen Bericht an ihren Vorgesetzten (Inhalt: Aktivitäten des vergangenen Jahres, aktuelle Beurteilung der Belange Hygiene, Ideen für die Zukunft)

Mitarbeit im Personalärztlichen Dienst:

Sie unterstützt den Personalärztlichen Dienst bei dessen Aufgaben.

4. Besonderes

Die Stelleninhaberin steht für zeitlich befristete Vertretungen in anderen Bereichen zu Verfügung. Über den Einsatz als Vertreterin wird mit angemessenem zeitlichem Vorlauf zwischen ihr und ihrem Vorgesetzten entschieden.

5. Angaben zur Erarbeitung der Stellenbeschreibung

Erstellt/modifiziert am 5.1.2017

Nächste Überarbeitung

Visum Stelleninhaber/in

Visum vorgesetzte Stelle