



Die Fridli-Spitex ist die erste Organisation für Krankenpflege in der Schweiz, welche sich darauf spezialisiert hat, pflegende Angehörige anzustellen. Die pflegenden Angehörigen werden durch diplomierte Pflegefachpersonen instruiert und überwacht.

Suchen Sie eine neue Herausforderung? Möchten Sie als Case Managerin einer professionellen, innovativen, überschaubaren und privaten Organisation werden? Wir suchen für unseren Standort in Glarus per sofort eine

Diplomierte Pflegefachperson HF/FH 40 - 60% / Case Managerin mit vorwiegend administrativer Tätigkeit

Ihre Aufgaben

- * Sie haben die Fallführung für Langzeit-Pflegesituationen und den Pflegeprozess. Dazu gehören Erstassessment und Reassessment, das Wahrnehmen von Veränderungen, das Durchführen von Anpassungen in der Planung und die Kontrolle und Evaluation der durchgeführten Massnahmen.
- * Sie Instruieren und überwachen die grundpflegerischen Leistungen, welche von den angestellten pflegenden Angehörigen erbracht werden und bilden deren Leistungen differenziert ab.
- * Sie übernehmen die Verantwortung für die Pflegeprozesse und unterstützen die Angestellten in der Dokumentation der geleisteten Pflege.
- * Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit den Angehörigen, der Administration und anderen Institutionen des Gesundheitswesens, wie Psychiatriefachpersonen.
- * Schreiben von Stellungnahmen oder geschicktes Verhandeln über die geleisteten Pflegeleistungen mit den Versicherern (vorwiegend Krankenkassen)

Ihr Profil

- * Abgeschlossene Ausbildung als diplomierte Pflegefachperson HF/FH
- * Selbständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- * Empathie und Geduld in der Betreuung und Beratung von angestellten pflegenden Angehörigen
- * Sie verfügen über eine hohe Kommunikationsfähigkeit
- * Interesse an sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- * EDV-Kenntnisse
- * Spitex-Erfahrung von Vorteil
- * RAI-HC und Perigon Kenntnisse von Vorteil
- * Abgeschlossener Führerausweis Kat. B

Wir bieten

- * Eine moderne, kleine, innovative Organisation mit interessanten, spannenden, sinnvollen und verantwortungsvollen vorwiegend Administrativen Tätigkeiten
- * Ein motiviertes Team sowie ein Rechtsanwalt als Background (Geschäftsführer)
- * Flexible Arbeitszeiten, individuelle Tagesarbeitsplanung

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme. Cécile Fäh, Pflegedienstleitung, steht Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung: 055 511 20 50 / faeh@care-solutions.ch

Bewerbungen senden per E-Mail oder per Post an:

mail@care-solutions.ch

Care-solutions GmbH / Schweizerhofstrasse 16 / 8750 Glarus