



**Nissedal kommune**  
**Eining for omsorg**  
Kvalitetshandbok

Godkjent av Leiarteamet omsorg.	Godkjent Des 2011	Revidert Juni 2015	Side 1 av 2
------------------------------------	----------------------	-----------------------	-------------

## **Stillingsomtale for aktivitør.**

**Namn på arbeidstakar:**.....

**Stillingstype:** .....

**Namn på tenestestaden:**.....  
.....

**Organisatorisk plassering:**.....

**Næraste overordna:**.....

### **Formål med stillinga/hovudarbeidsområder:**

- Auke og vedlikehalde aktivitetsnivå og livskvalitet til bebuarane ved Nissedal omsorgssenter.
- Aktivitøren skal bidra til at tenesta blir utført i samsvar med avdelinga si målsetting.
- Delta i planlegging, observere og rapportere til fagleg ansvarleg sjukepleiar/lege.

### **Hovudarbeidsområder:**

- Aktivitøren si hovudoppgåve er å planlegge aktivitetar på tvers av avdelingane ved Nissedal omsorgssenter.
- Planlegge aktivitetar etter den einskilde bebuars sine interesser og funksjonsevne.
- Bruke /vidareutvikle og motivere til bruk av materiell ein kan nytte ved ulike aktivitetar
- Aktivitøren skal vere bindeledd ut mot frivillige/andre samarbeidspartnarar som ynskjer å delta med ulike aktivitetar.
- Lage aktivitetsplanar for kvar månad.
- Delta i tverrfagleg samarbeid.

*Oppgåver ut over dette kan bli delegert frå einingsleiar*

**Kvalifikasjonskrav:**

- Aktivitør evt anna relevant fagbrev.

**Ideelle kvalifikasjonskrav:**

- Relevant praksis.
- Vidareutdanning.

**Generelle plikter:**

- Bidra til eigen og andres faglege utvikling.
- Halde seg informert og informere vidare.
- Bidra til eit godt arbeidsmiljø, t.d. sei i frå til overordna når det er problem.
- Sette seg inn i dei mål, lovverk og reglement som gjeld for tenesta og i kommunen.

**Spesielt for stillinga:**

.....  
.....  
.....  
.....

Dato:

.....

.....

Arbeidstakar

.....

Arbeidsgjevar