

Freiwilligenarbeit Anforderungskriterien und Tätigkeitsbereiche

- Mind. 25-jährig
- Max. 70-jährig
- Bereitschaft einen Beitrag zu einer hohen Lebensqualität für die BewohnerInnen zu leisten
- Bereitschaft für die Auseinandersetzung mit dem Thema Tod und Palliative-Care
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und fließende Verständigung in deutscher Sprache
- Hohe Belastbarkeit, gute, stabile und robuste Gesundheit
- Stabile soziale Situation
- Kein Trauerfall vor Arbeitsantritt (Verlust einer nahestehenden Person innerhalb des letzten Jahres)
- Einverständnis und Verpflichtung unentgeltlich mindestens an einem Halbtage in der Woche im Lighthouse zu arbeiten

Tätigkeitsbereiche

Im Zürcher Lighthouse ist es möglich, in mehreren Bereichen freiwillige Arbeit zu leisten. Bei allen Tätigkeiten ist eine optimale Teamfähigkeit Voraussetzung.

Tätigkeitsbereiche:

- Begleitung
- Hotellerie
- Sekretariat / Verwaltung

Begleitung der BewohnerInnen

Begleitung BewohnerInnen

Sie besuchen regelmässig einzelne Bewohner in unserer Organisation und stehen Ihnen bei durch Ihr offenes Ohr und Ihre Präsenz. Spazieren gehen, Vorlesen, Kaffeetrinken, auf einen kleinen Ausflug begleiten, aktiv zuhören oder einfach Da-sein – angepasst auf die Bedürfnisse und den Zustand des Bewohners sind nur eine kleine Auswahl aus möglichen Tätigkeiten. Die Lebensqualität des Bewohners steht ganz im Zentrum der Betreuung.

Sie arbeiten eng mit den Pflegenden zusammen und besprechen jeweils vorgängig das Einsatzfeld.

Spezielle Anforderungen

Seelische Belastbarkeit, Initiative, Bereitschaft, Menschen in besonderen Situationen echt zu begegnen, Einfühlungsvermögen, sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Geduld. Eine geeignete Aus- oder Weiterbildung ist wünschenswert.

Zeitinvestition

Mind. 4 Stunden pro Woche

Spezieller Gewinn

Persönliche Weiterentwicklung, Auseinandersetzung mit Sinnfragen, enge Zusammenarbeit mit Pflegefachpersonen.

Hotellerie

Mitgestalten von Lebensraum und Lebensqualität in der Hotellerie

Sie leisten einen abwechslungsreichen Beitrag zur Lebensqualität des Bewohners, in dem Sie sich für verschiedene Dienstleistungen im Bereich Hotellerie einsetzen. Dies ist vor allem das Vorbereiten der Mahlzeiten, das Decken des Tisches, Anrichten der Speisen, Servieren und danach wieder Ordnung machen. Ausserdem diverses Material im Bereich Küche/Aufenthaltsraum auffüllen, sowie Wäsche falten und evtl. Wäsche verteilen. Während den wärmeren Monaten stehen auch Tätigkeiten im Garten an, z. B. wischen, giessen, jäten sowie die Gartenbestuhlung zu pflegen.

Spezielle Anforderungen

Selbständiges Arbeiten, Kreativität, Freude an hauswirtschaftlichen Tätigkeiten, gute kommunikative Fähigkeiten und Einfühlungsvermögen.

Zeitinvestition

Mind. 4 Stunden pro Woche (ideal am Wochenende)

Spezieller Gewinn

Wer gerne sehr selbstständig arbeitet und viele praktische Kenntnisse im Kochen hat, könnte auch in Eigenregie das Zubereiten des Salatbuffets und der Mahlzeiten übernehmen. Dadurch wird der Wirkungsradius recht gross und es entsteht die Möglichkeit für eigene Ideen und Freiräume.

Sekretariat / Verwaltung

Entlasten des Sekretariats in wichtigen administrativen Aufgaben

Die Aufgaben im Sekretariat sind sehr vielseitig. Sie bearbeiten zum Beispiel Buchungsbelege. Eine wichtige Aufgabe ist auch die Pflege des Archivs. Das Erfassen der ärztlichen Leistungen im Medionline zur Rechnungsstellung an den Patienten/die Krankenkassen ist eine wichtige Aufgabe, hierfür sind Erfahrung und Kenntnisse im administrativen Arztpraxisbereich von Vorteil.

Spezielle Anforderungen

Da Sekretariatsarbeiten im Wesentlichen am Computer stattfinden, sind sehr gute Computer-Kenntnisse von Vorteil.

Zeitinvestition

Ca. 3 Stunden pro Woche

Spezieller Gewinn

Nach Einarbeitung kann eine Freiwillige oder ein Freiwilliger diese Aufgaben evtl. selbstständig ausführen. Die Begleitung und Kontrolle bleibt beim Sekretariat.