

Informationsblatt für 24 Stunden Betreuung

Bitte lesen Sie die Rechten & Pflichten der PersonenbetreuerIn durch und beachten Sie diese auch!



Pflichten eines/r PersonenbetreuersIn

- ⇒ Deutschkenntnisse – gut lesen & sprechen (verständlich)
- ⇒ Persönliche, freundliche und aufmerksame Betreuung
- ⇒ Tägliche Körperpflege: Waschen, Duschen, Zahnpflege, bei Bedarf Anlegen und Wechsel von Windeln...) sowie Achten auf saubere Kleidung bei der zu betreuenden Person
- ⇒ Medizinische Versorgung (z.B. Blutdruckmessen, Wundversorgung nach ärztlichen Vorgaben...)
- ⇒ Zubereitung und das mundgerechte Vorbereiten von Mahlzeiten (3 Mal täglich) und Getränken (mind. 2 Liter/ täglich)
- ⇒ Geschirr spülen nach dem Kochen und Essen
- ⇒ Durchführen von Hausarbeiten (Putzen, Staubsaugen, Müllentsorgung)
- ⇒ Wäsche waschen, bügeln, nähen
- ⇒ Versorgung von Pflanzen und Haustieren
- ⇒ kleine Arbeiten im Garten (Obst ernten, Gemüse pflanzen.....)
- ⇒ Führung des Haushaltsbuches mit Aufzeichnungen über für die betreuungsbedürftige Person getätigte Ausgaben
- ⇒ Einkaufen und Erledigung von Botengängen
- ⇒ Unterstützung sowie Begleitung der zu pflegenden Person bei Ortswechsel, Arztbesuchen, Behördenwegen, usw.
- ⇒ Gesellschaftsfunktionen, wie Konversation, Vorlesen, Unterstützung bei Hobbies.....

PSC Personalmanagement GmbH

Firmensitz und Rechnungsadresse: A-2362 Biedermannsdorf, Siegfried-Marcus-Straße 9

Niederlassung: A-7400 Oberwart, Lisztgasse 4

T (+43) 03352 / 20 205-0 F (+43) 03352 / 20205-18 E office@psc-personal.at • www.psc-personal.at

Landesgericht Wr. Neustadt – Firmenbuch Nr. FN 343555d – ATU 65576218

Informationsblatt für 24 Stunden Betreuung

Bitte lesen Sie die Rechten & Pflichten der PersonenbetreuerIn durch und beachten Sie diese auch!



Rechte eines/r PersonenbetreuersIn

- ⇒ Pünktliche Abholung vom vereinbarten Treffpunkt und bei der Abreise Transfer zum Abreiseort.
- ⇒ Hilfe bei An- und Abmeldung (Gemeinde, Wirtschaftskammer...)
- ⇒ Ausreichende Verpflegung und Unterbringung
- ⇒ ein geeignetes, möbliertes, geheiztes eigenes Zimmer
- ⇒ Mitbenützung von Badezimmer und WC
- ⇒ Pünktliche Bezahlung
- ⇒ Bei Inkontinenz müssen PVC – Einweghandschuhe zur Verfügung gestellt werden.
- ⇒ 10 Stunden täglich FREI → Zwei Stunden Freizeit zu festgelegten Zeiten, die unbedingt für Ihre Entspannung erforderlich sind, sowie acht Stunden Schlaf!
- ⇒ Wird der Schlaf durch eine Nachtbetreuung unterbrochen, dann erhöht sich die Tagesfreizeit.

Allgemeines:

Behandeln Sie Ihre/n BetreuerIn freundlich und mit Respekt!

Geben Sie Ihm/Ihr ca. 4 Tage Gelegenheit zur Eingewöhnung und erklären Sie den Haushalt genau, damit der/die BetreuerIn ihn so führen kann, wie Sie es wünschen und gewohnt sind.

Geben Sie Ihren/Ihrer BetreuerIn einen Wochenplan und kontrollieren Sie die Abläufe fallweise.

Für zusätzliche Leistungen gebührt Ihm/Ihr ein freundliches Danke und keine zusätzliche Entlohnung!

PSC Personalmanagement GmbH

Firmensitz und Rechnungsadresse: A-2362 Biedermannsdorf, Siegfried-Marcus-Straße 9

Niederlassung: A-7400 Oberwart, Lisztgasse 4

T (+43) 03352 / 20 205-0 F (+43) 03352 / 20205-18 E office@psc-personal.at • www.psc-personal.at

Landesgericht Wr. Neustadt – Firmenbuch Nr. FN 343555d – ATU 65576218

Informationsblatt für 24 Stunden Betreuung

Bitte lesen Sie die Rechten & Pflichten der PersonenbetreuerIn durch und beachten Sie diese auch!



Vermittlungsdauer:

innerhalb von vier Tagen möglich

Betreuungsdauer:

Durchgehend 14 Tage bis zu einem Monat. Beim erstmaligen Wechsel ist ein PSC - Personalberater anwesend, die weiteren erfolgen reibungslos.

Entlohnung:

Kosten (inkl. Sozialversicherungsbeitrag) pro Tag einschließlich An- und Abreisetag

⇒ PersonenbetreuerIn (ohne Zeugnis, aber mit Erfahrung) für 2 Personenbetreuung	€ 39,00 /Tag € 50,00 /Tag
⇒ PflegerIn mit Zeugnis für 2 Personenbetreuung	€ 57,00 /Tag € 70,00 /Tag
⇒ Dipl. Krankenschwester oder für 2 Personenbetreuung	€ 69,00 /Tag € 90,00 /Tag

Pro BetreuerIn (mit Zeugnis oder Diplom) sowie ab der Pflegestufe 3 erhalten Sie von der zuständigen Behörde (Bundessozialamt) eine Förderung bis zu € 275,-- pro Monat.

Reisekosten:

- ⇒ Kosten für An- und Abreise für Wien, Kärnten
Niederösterreich, Burgenland und
Steiermark € 50,00
- ⇒ Kosten für An- und Abreise für die restlichen Bundesländern und
Ausland nach tatsächlichem Aufwand

Die Zahlung erfolgt immer am Ende eines Turnusses (15. bzw. 16 Tage oder am 30. bzw. 31 Tage). Bitte genau einhalten!!!

Für die Bezahlung verlangen Sie bitte eine Bestätigung, die sie für das Finanzamt verwenden können. Formular wird auf Wunsch von PSC beigestellt.

PSC Personalmanagement GmbH

Firmensitz und Rechnungsadresse: A-2362 Biedermannsdorf, Siegfried-Marcus-Straße 9

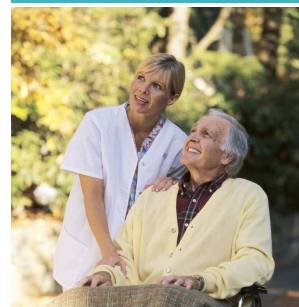
Niederlassung: A-7400 Oberwart, Lisztgasse 4

T (+43) 03352 / 20 205-0 F (+43) 03352 / 20205-18 E office@psc-personal.at • www.psc-personal.at

Landesgericht Wr. Neustadt – Firmenbuch Nr. FN 343555d – ATU 65576218

Informationsblatt für 24 Stunden Betreuung

Bitte lesen Sie die Rechten & Pflichten der PersonenbetreuerIn durch und beachten Sie diese auch!



Jährliche Vermittlungspauschale:

Mit der folgenden Vermittlungspauschale sind sämtliche Kosten (Kammerumlage, Gewerbeanmeldung...) für den/die PersonenbetreuerIn abgedeckt:

PersonenbetreuerIn	- jährlich	€ 600,00
Dipl. Krankenschwester/ dipl. PflegerIn	- jährlich	€ 750,00

Die jährliche Vermittlungspauschale können Sie auf einmal oder halbjährlich (fällig am 8.7. jedes Jahres) bezahlen. Bei einem vorzeitigen Betreuungsende erfolgt keine Rückerstattung, ausgenommen bei Ableben der zu pflegenden Person.

Die Rechnungslegung über die Vermittlungspauschale erhalten Sie ca. eine Woche nach erfolgter Vermittlung, die innerhalb von 8 Tagen zu bezahlen ist.

Allgemeine Information:

Für die Betreuungsperson ist Quartier und Kost FREI.

Der/ Die PersonenbetreuerIn ist selbständig und verfügt über einen Gewerbeschein.

Eine Anmeldung beim Meldeamt, Wirtschaftskammer bzw. Bezirkshauptmannschaft sowie bei der SV der gewerblichen Wirtschaft ist erforderlich. Für die Abfuhr der Sozialversicherungsbeiträge und Kammerumlage ist die Betreuungsperson selbstverantwortlich.

Information zur Anmeldung:

Meldebehörde (Gemeinde):

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- ⇒ Reisepass
- ⇒ Strafregisterauszug (beglaubigt übersetzt und das Original)

PSC Personalmanagement GmbH

Firmensitz und Rechnungsadresse: A-2362 Biedermannsdorf, Siegfried-Marcus-Straße 9

Niederlassung: A-7400 Oberwart, Lisztgasse 4

T (+43) 03352 / 20 205-0 F (+43) 03352 / 20205-18 E office@psc-personal.at • www.psc-personal.at

Landesgericht Wr. Neustadt – Firmenbuch Nr. FN 343555d – ATU 65576218

Informationsblatt für 24 Stunden Betreuung

Bitte lesen Sie die Rechten & Pflichten der PersonenbetreuerIn durch und beachten Sie diese auch!



Wirtschaftskammer: Es wird empfohlen einen Antrag auf NEUFÖG zu stellen, wodurch einige Kosten gespart werden können.

Folgende Unterlagen werden dazu benötigt:

- ⇒ Meldezettel
- ⇒ Reisepass
- ⇒ Strafregisterauszug (beglaubigt übersetzt und das Original)
- ⇒ Werkvertrag (nach Beauftragung wird zur Verfügung gestellt)

Mit dieser Bestätigung geht man zur Gewerbebehörde und meldet das Gewerbe an. Dafür sind keine Kosten zu entrichten.

Bei Wechsel bzw. bei einer Abmeldung muss dies der Meldebehörde und der Wirtschaftskammer schriftlich mitgeteilt werden.

Weitere wichtige Informationen:

Informieren Sie die Betreuungsperson über Vorlieben, Eigenheiten, Unverträglichkeiten, Allergien der zu betreuenden Person.

Bereiten Sie einen Wochenplan und eine Notfall-Telefonliste vor.

Weisen Sie den/die BetreuerIn daraufhin, dass er/sie Besuche nur mit Zustimmung der Angehörigen oder der zu betreuenden Person empfangen darf.

Treffen Sie mit dem/der BetreuerIn eine Vereinbarung über die Benützung des Festnetztelefons und des Internets.

Das PSC- Team wird laufende Qualitätskontrollen (alle 8 bis 10 Wochen) bei Ihnen durchführen und steht Ihnen jederzeit für Fragen zur Verfügung. Bei Unstimmigkeiten informieren Sie uns bitte umgehend!

PSC Personalmanagement GmbH

Firmensitz und Rechnungsadresse: A-2362 Biedermannsdorf, Siegfried-Marcus-Straße 9

Niederlassung: A-7400 Oberwart, Lisztgasse 4

T (+43) 03352 / 20 205-0 F (+43) 03352 / 20205-18 E office@psc-personal.at • www.psc-personal.at

Landesgericht Wr. Neustadt – Firmenbuch Nr. FN 343555d – ATU 65576218