

Funktionsbeskrivelse for afdelingsleder

Formål/hensigt	<ul style="list-style-type: none"> • Sikre en bæredygtig drift og udvikling af eget ledelsesområde og bidrage til en hensigtsmæssig drift i den samlede aftaleenhed • Udvøve faglig ledelse, og herunder være ansvarlig for sikre, at medarbejderne har rammer, vilkår og kompetencer til at kunne løse deres opgaver • Ansvarlig for at rammerne for et godt arbejdsmiljø for medarbejderne er tilstede, herunder opfølgning på arbejdsmiljøet • Medvirke til sikring af sammenhængskraften i aftaleenheden, sundheds- og omsorgsområdet samt Norddjurs Kommune som helhed
Organisering	<ul style="list-style-type: none"> • Nærmeste leder: Aftaleholder for egen aftaleenhed • Ansat 37 timer/ugen • Indgår i tværgående netværk for afdelingsledere i sundhed og omsorg
Uddannelses-/Kompetencekrav	<ul style="list-style-type: none"> • Har en faglig relevant uddannelse • Har lederuddannelse svarende til diplomniveau • Indsigt i økonomi- og ressourcestyring
Personprofil	<ul style="list-style-type: none"> • Er en stærk og tydelig kommunikator i såvel tale som skrift • Kan skabe mening og sætte retning • Kan synliggøre resultater og fejre succeser • Er proaktiv • Er analytisk, strategisk og god til at bevare overblikket • Kan efterspørge og give sparring • Evne til at reflektere over egen praksis med henblik på personlig udvikling • Empatisk og god situationsfornemmelse • Have organisatorisk indsigt • Inddragende i forhold til at efterspørge viden i egen organisation • Grundlæggende nysgerrighed
Ansvar og Opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for ledelse af egne medarbejdere, samt bidrage til ledelse af aftaleenhedens samlede personalegruppe • Medvirke til kvalitetssikring, - udvikling og forankring, samt ledelsestilsyn i relation til aftaleenhedens virksomhedsområde • Ansvarlig for den faglige ledelse af egne medarbejdere, herunder ansvarlig for at omsætte sundheds- og omsorgsområdets ledelsesstrategi i eget ledelsesområde samt medvirke til kontinuerlig udvikling • Ansvarlig for relevant kompetenceudvikling i relation til løsning af aftaleenhedens kerneopgave • Ansvarlig for økonomi- og ressourcestyring i eget ledelsesområde og medansvarlig for aftaleenhedens samlede økonomi- og ressourcestyring • Medvirke til implementering af kommunens politikker, kvalitetsstandarder,

	<p>organisationens virksomhedsgrundlag, regionale aftaler og nationale retningslinjer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medvirke til understøttelse af aftaleenhedens MED-struktur, herunder deltagelse i LMU og TRIO • Ansvarlig for arbejdsmiljø og trivsel i eget ledelsesområde og aftaleenheden generelt • Medvirke til understøttelse af relevant tværgående samarbejde med både interne og eksterne samarbejdspartnere, borgere, pårørende og frivillige • Ansvarlig for ledelse og drift af evt. portefølje i sundhed og omsorg
Referencer	<ul style="list-style-type: none"> • Norddjurs Kommunes politikker, organisations- og ledelseskodex Vores Norddjurs og personalepolitik • Sundhed- og omsorgsområdets virksomhedsgrundlag • Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler (<i>journalføring, opbevaring, videregivelse og overdragelse m.v.</i>) § 4, stk. 4 & stk. 5, samt § 5, stk. 3 m.fl. Link: https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=201378 • Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed) § 4. Link: https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=129042 • Arbejdsmiljølovgivningen, og øvrig relevant lovgivning
Godkendt af	Aftaleholdergruppen i sundhed og omsorg den 22. december 2021.
Udarbejdet af	Anne Ahrensbach, Karina Kreutzfeldt, Kristine Sloth Hansen
Deadline for opdatering og ansvarlig	Senest i efteråret 2023 eller efter behov. Sundheds- og omsorgschefen og souschefen.