

Stillings- og funktionsbeskrivelse for

Faglig leder på Brommeparken, Rehabiliterings-og Udviklingscenteret Filadelfia, Egebo og Stormly

Stillingsbetegnelse: Faglig leder på socialt døgn-og dagtilbud Brommeparken, Rehabiliterings- og Udviklingscenter Filadelfia, Socialt Døgntilbud Egebo og Socialt dag-og døgntilbud Stormly.

Organisatorisk placering: Faglig leder refererer direkte til forstanderen for henholdsvis Brommeparken/RUF og Egebo/Stormly.

Generelle forudsætninger og kvalifikationer:

- Uddannet sygeplejerske, ergoterapeut eller pædagog med ledelseserfaring indenfor socialområdet
- Gerne videreuddannelse på diplomniveau
- Faglig erfaring med planlægning og styring af borgerindsatser og forløb

Ansvar-og kompetenceområder:

Souschef / stedfortræder og faglig leder udgør i fællesskab den daglige ledelsen af den enkelte institutionen/det enkelte dag- og/eller døgntilbud. Faglig leder er tillagt ansvaret for en række opgaver, som for tiden vurderes at sikre og understøtte en effektiv faglig tilgang af det fælles sociale tilbud og realisering af FST strategiske mål og ambitioner.

Generelt:

- Faglig leder af teams
- Ansvarlig for koordinering af daglige arbejdsopgaver i samarbejde med de enkelte teams og på tværs af disse – kan uddelegeres
- Ansvar for sundheds- og pædagogisk faglighed
- Uddannelsesmæssigt ansvar for studerende og elever
- Ansvarlig for kompetenceudvikling af personalet
- Ansvarlig for at efterleve og udmønte de rammer, den retning og det overordnede visions- og strategigrundlag, som er aftalt med forstander og er udstukket af Filadelfia
- Sikre at institutionen leverer, udvikler og følger op på kvalitet i de borgerrelaterede tværgående ydelser ud fra gældende kvalitetsstandarder og ydelsesaftaler
- Sikrer at gældende lovgivninger (ex. Servicelov, Sundhedslov og Arbejdsmiljølov) overholdes
- Sikrer og planlægger kontakten med sagsbehandlere i kommunerne – herunder planlægning og forberedelse af sagsbehandlermøder
- Synlig i hverdagen i forhold til beboere, pårørende, medarbejdere og andre interessenter – herunder deltagende i møder med pårørende, dagtilbud og andre samarbejdspartnere
- Medansvarlig for at der er et sundt arbejdsmiljø i tilbuddet, hvor der er fokus på medarbejdernes trivsel og deres personlig og faglige udvikling
- Ansvarlig for at borgere på NY TAKST følger forløbsprogrammer

Økonomi:

- Sikre at de tilførte økonomiske midler udnyttes optimalt i forhold til gældende regler og retningslinjer
- Sammen med forstanderen og souschef sikre, at de økonomiske ressourcer udnyttes optimalt
- Medansvarlig for beboernes økonomi

Personaleadministration:

- Udarbejdelse af vagtplaner og planlægning af det daglige arbejde – uddelegeret af souschef / stedfortræder
- Ansvarlig for daglig koordinering af personalets tværfaglige opgaver, herunder indkaldelse af vikar efter aftalte rammer
- Ansvarlig for opfølgning på introduktionsprogrammer uddelegeret af souschef / stedfortræder
- Ansvar for at daglige administrative arbejdsgange fungerer optimalt
- Ansvar for journalføring af pædagogiske/sundhedsfaglige/terapeutiske ydelser og opgaver
- Ansvarlig for motivation, vejledning og faglig sparring med teams og medarbejderne individuelt
- Ansvarlig for at kommunikationen når rundt i organisationen
- Efter aftale med souschef / stedfortræder ansvarlig for at få udfyldt de 4 kompetenceskemaer forud for MUS og efterfølgende koordineret opfølgning med medarbejder.

Faglig ledelse:

- Sikre det faglige ansvar for de tværfaglige teams, rammesætning, mål og indsatser og kvalitetsudøvelse i forhold til borgerne.
- Sikre, at det faglige niveau efterleves lokalt
- Sikre, at alle medarbejdere er opdateret fagligt og konkret til alle borgere
- Har ansvar for og løbende og blik på, at indsatser – som er tiltænkt kommende borgere på NY TAKST - afprøves på eksisterende borger.
- Sikre at nye borgere som opstarter i afklaring/forløbsprogrammer følger disse
- Ansvarlig for at borgeren på NY TAKST får leveret de aftalte indsatser bliver udført
- Har ansvar for, at observationsskemaer – som danner baggrund for bevilling af støttetimer til eksisterende borgere – jævnligt vurderes.
- Ansvarlig for afholdelse af teammøder og er mødeleder på disse
- Ansvarlig for opfølgning af beslutninger i teams
- Ansvarlig for udarbejdelse af VUM og statusplaner og afholdelse af statusmøder med sagsbehandler
- Ansvarlig for at der arbejdes målrettet med kommunens bestillingsmål
- Ansvarlig for at planlægge og koordinerer det rette tilbud til borger i samarbejde med kontaktperson.
- Skal løbende sikre lokal deltagelse i tværgående ERFA- grupper og har ansvar for, at beslutninger som træffes i grupperne implementeres.
- Har ansvar for, at viderebringe eventuelle ønsker og behov til kompetenceudvikling fra de enkelte teams til souschef / stedfortræder

Ledelse:

- Medlem af FST-ledergruppe
- Medansvarlig for ledelsen af den samlede drift af institutionen
- Ansvarlig for et højt informationsniveau mellem personale, borger og pårørende
- Ansvarlig for at styrke og udvikle det tværfaglige samarbejde internt og på tværs af det samlede FST.

Personlig profil

- Vilje og evne til samarbejde
- Reflekterende, handlekraftig og beslutsom
- Motiverende og inspirator for medarbejderne
- Udviklende og innovativ