

Funktionsbeskrivelse for aftaleholder

Formål/hensigt	<ul style="list-style-type: none"> • Sikre en bæredygtig drift og udvikling af egen aftaleenhed, sundheds- og omsorgsområdet og Norddjurs Kommune • Udøve faglig ledelse, herunder være ansvarlig for at sikre, at evt. afdelingsledere har nødvendige rammer, vilkår og kompetencer i deres ledelsesrum • Ansvarlig for at rammerne for et godt arbejdsmiljø for evt. afdelingsledere og 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: Sundheds- og omsorgschefen • Ansat 37 timer/uge • Medlem af aftaleholdergruppen og sideordnet øvrige aftaleholdere i sundhed og omsorg
Uddannelses-/Kompetencekrav	<ul style="list-style-type: none"> • Har en faglig relevant uddannelse • Lederuddannelse svarende til minimum diplomniveau • Ledererfaring fra andre lignende stillinger • Stor indsigt i og erfaring med økonomistyring
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
Ansvar og Opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for ledelse af den samlede personalegruppe - enten via ledelse af afdelingsleder og/eller direkte ledelse af medarbejdere • Ansvarlig for kvalitetssikring, - udvikling og forankring, samt ledelsestilsyn i relation til aftaleenhedens virkeområde samt medansvarlig for den fælles kvalitetssikring og udvikling af organisationen • Ansvarlig for den kontinuerlige udvikling af faglig ledelse i egen organisation, herunder ansvarlig for at omsætte sundhed og omsorgs ledelsesstrategi i enhedens drift • Ansvarlig for relevant kompetenceudvikling i relation til løsning af aftaleenhedens kerneopgave • Ansvarlig for økonomi og optimal ressourcestyling i egen enhed, samt bidrage

	<p>til sundheds- og omsorgsrådets samlede økonomi- og ressourcestyring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for implementering af kommunens politikker, kvalitetsstandarder, regionale aftaler, nationale retningslinjer og øvrige fastsatte rammer - herunder kommunens MED-aftale og organisationens virksomhedsgrundlag • Ansvarlig for arbejdsmiljø og trivsel, herunder det Lokale MED-udvalg og TRIO-samarbejdet • Ansvarlig for 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 omsorgsrådets 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	<p>Senest i efteråret 2023 eller ved behov.</p> <p>Sundheds- og omsorgschefen og souschefen.</p>

