

Job og personprofil – Afdelingsleder til Center for Sociale Indsatser

Hovedcenter	Handicap & Psykiatri
Stillingsbetegnelse	Afdelingsleder for Forsorgshjem i Center for Sociale Indsatser
Organisatorisk indplacering	Afdelingslederen refererer til Centerleder i Center for Sociale Indsatser

Stillingens hovedopgaver:

Afdelingslederen er ansvarlig for den daglige ledelse af området, og skal i samarbejde med centerleder medvirke til at CSI's ressourcer anvendes i tråd med de vedtagne strategier og mål og inden for den økonomiske ramme.

Kerneopgaven på Forsorgshjemmet (§ 110) er at få borgerne ud i egen egnet bolig. Vi arbejder med Hjemløsestrategien og Housing First tilgangen herunder CTI- og ICM-indsatser. Kerneopgaven i det opsøgende gadeteam er at opsøge borgere uden for det etablerede system og brobygge ind til det.

Afdelingslederens generelle ansvar:

- Sikre det overordnede driftsansvar
- Udøve daglig personaleledelse - være anerkendende og tydelig i ledelse
- Medvirke til at sikre et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø
- Lede forandringsprocesser og sikre en fortsat udvikling af tilbuddet til gavn for borgerne, medarbejderne og det samlede center
- Sikre at indsatserne efterlever gældende lovgivning og rammer
- Medvirke til kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af de borgerrettede indsatser
- Fremtidssikre området gennem nytænkning og udvikling
- Implementering af politiske og administrative beslutninger
- Sikre at politikker, retningslinjer og procedurer overholdes

Inden for ovennævnte generelle ansvarsområder fremhæves særskilt ansvaret for:

Ledelsesmæssige kompetencer

- Ledelseserfaring og stærk i personaleledelse
- Er en tydelig leder, der kan træde i karakter, strukturere, prioritere og følge op på opgaverne
- Handlekraftig og beslutningsdygtig
- Mod til at gå foran og sætte retningen – også når det er svært
- Skabe stærke og tillidsfulde relationer
- Kan holde fokus på kvalitet og præcision i en travl hverdag

- Har et positivt menneskesyn og en anerkendende og nærværende tilgang til borgerne og medarbejderne
- Kan bevare roen og nedtrappe konfliktfyldte situationer

Ledelse og medarbejderudvikling:

- Sikre en løbende information om alle væsentlige forhold af betydning for arbejds- og personaleforhold
- Være ansvarlig for, at afdelingen tiltrækker og fastholder medarbejdere med de rette kvalifikationer og kompetencer
- Ansvarlig for introduktion og instruktion af nye medarbejdere
- Understøtte løbende udvikling af medarbejderne og i samspil med medarbejderne sikre transfer af kurser, seminar, temadage m.m.
- Sikre afholdelse af medarbejdersamtaler herunder MUS, GRUS, syge- og fraværssamtaler i overensstemmelse med administrationsgrundlaget for Næstved Kommune og CSI
- Afholde og facilitere personalemøder m.m. som skal resultere i effektive og konstruktive møder med fokus på kerneopgaven
- Medansvarlig for at medarbejderne trives, er motiverede og oplever arbejdsglæde
- Medansvarlig for ansættelser og uansøgt afsked
- Arbejdsmiljøleder og MED-udvalgsrepræsentant

Samarbejde

- Deltage aktivt i fortsat udvikling af ledelsesteamet
- Bidrage til det gode samarbejde på tværs i centeret med nysgerrighed og undren
- Være med til at understøtte medarbejderinddragelse og -indflydelse
- At motivere medarbejderne til at yde deres bedste
- Sikre et godt og konstruktivt samarbejde med Myndighed i CHP
- Deltage i møder med interne og eksterne samarbejdspartnere

Faglige opgaver:

- Skabe klare rammer for arbejdet i afdelingen og have fokus på kerneopgaven
- Sikre at opgaverne løses på et højt fagligt niveau og give sparring på opgaver
- Sikre en effektiv, samskabende og kvalificeret tilgang til borgere og pårørende
- Sikre nødvendig opgavefordeling og arbejdstidstilrettelæggelse i afdelingen
- Sikre indberetning og faglig dokumentation, herunder udarbejdelse af opholdsplaner så dokumentationen lever op til Tilsynets krav
- Sikre samt medvirke til, at der udarbejdes og følges op på arbejdspladsvurdering (APV)
- Medvirke til, at der arbejdes evidensbaseret efter Housing First metoderne

Faglige kompetencer:

- Har en relevant mellemlang eller videregående social- eller sundhedsfagliguddannelse
- Erfaring og viden om at arbejde i en politisk ledet organisation
- Stærk i kommunikation såvel mundtligt og skriftligt
- Gode IT-kompetencer

Personlige kompetencer

- Autentisk, inddragende og ansvarlig
- God situationsfornemmelse og empati
- Evne til at inspirere og begejstre
- Rodfæstet også under pres
- Humoristisk sans
- Er engageret og arbejdsom
- Er opmærksom på sig selv og egne grænser, og er i stand til at søge sparring
- Har en indre ro og modenhed, der gør dig stand til at reagere konstruktivt når situationerne ind i mellem tilspidises