



UDVIKLINGSCENTER FOR BØRN OG FAMILIER

**Familieplejen - Huset For Børn og Familier – Skolen Ved Åsen
Ladbyhus – Elvergården – Børne- og Familiehusene**

1. september 2025

Funktionsbeskrivelse: Daglig leder / stedfortræder for forstander i UBF

Overordnet ansvar og ledelsesgrundlag

Daglig leder / stedfortræder arbejder ud fra Næstved Kommunes og Udviklingscenter for Børn og Familier - UBF's værdigrundlag og refererer til forstanderen i UBF.

Der lægges vægt på en tillidsfuld og konstruktiv tilgang til medarbejdere, børn, forældre og samarbejdspartnere.

Stillingen er på 37 timer pr. uge og omfatter ledelsesmæssige og administrative opgaver, der prioriteres i forhold til opgavernes omfang og nødvendighed.

Beføjelser og beslutningskompetence

Daglig leder / stedfortræder har kompetence til at træffe beslutninger inden for sit funktionsområde, herunder sikre den daglige drift i forstanderens fravær. Dette sker i overensstemmelse med de fysiske rammer, økonomi, medarbejderressourcer og gældende planer, aftaler og retningslinjer. Dette sker i samarbejde med øvrige ledere.

Hovedopgaver

Ledelse og drift

- Daglig ledelse og Drift af Børne- og Familiehusene
- Sikre daglig drift af UBF i forstanderens fravær.
- Overtage ledelsen ved længerevarende fravær og indgå i relevante samarbejdsfora efter aftale med centerchefen.
- Bidrage til udvikling og implementering af kerneopgave, strategier og organisationens udviklingsplaner.
- Understøtte et godt og dynamisk samarbejds miljø.
- Medvirke til medarbejdernes kompetenceudvikling og sikre forsvarlig drift.
- Sikre UBF's indsats er tilpasset målgruppens behov.
- Sikre kendskab til og overholdelse af lovgivning, overenskomster og kommunale retningslinjer.
- Videreformidle og sikre overholdelse af gældende lovgivning herunder overholdelse af arbejdstidsregler og aftaler med de faglige organisationer.
- Deltage i relevante netværk og arbejdsgrupper internt og eksternt.

Konkrete ansvarsområder



UDVIKLINGSCENTER FOR BØRN OG FAMILIER

Familieplejen - Huset For Børn og Familier – Skolen Ved Åsen Ladbyhus – Elvergården – Børne- og Familiehusene

- Daglig ledelse af Børne- og Familiehusene
- Planlægning og afholdelse af MUS og LUS i samarbejde med afdelingsledere og forstander.
- Ledelse af morgenmøder sammen med afdelingsledere, psykolog og forstander.
- Ansvar for registrering og opfølgning i forbindelse med magtanvendelser.
- Planlægge og afholde orienteringsmøder om voksenansvarsloven.
- Varetage arbejdsmiljøopgaver, herunder APV-opfølgning, sygefraværspolitik og TRIO-samarbejde.

Deltagelse og samarbejde

- Deltage i ledergruppens og stabsgruppens koordinerende arbejde.
- Indgå i ad hoc arbejdsgrupper og etablerede støttestrukturer.
- Samarbejde tværgående med skoler, sundhed og øvrige enheder i CBU.
- Deltage i visitationsmøder sammen med ledergruppen.
- Understøtte afdelinger i forbindelse med større udviklings- eller forandringsprocesser.
- Samarbejde med Socialtilsyn, Arbejdstilsyn, Styrelsen for Patientsikkerhed mv.

Personaleadministration

- Rekruttering af medarbejdere i samarbejde med afdelingsledere og ansættelsesudvalg.
- Udarbejde og koordinere introduktionsforløb og mentorordninger for nye medarbejdere.
- Afholde omsorgs- og sygefraværssamtaler med afdelingsledere og forstander.
- Afholde lokale udviklingsaktiviteter for medarbejdere i samarbejde med ledergruppen.

Sundhedsfagligt ansvar

- Sikre lovpligtige procedurer og kompetencer ved medicinhåndtering.
- Udarbejde og sikre efterlevelse af procedurer.
- Sikre korrekt registrering og formidling af ny lovgivning.

Per Aarkrog.