

Center:	Center for Arbejdsmarked
Team:	Integration
Leder:	Line
Stilling:	Faglig koordinator

Jobprofilen

Jobbeskrivelse:	<p>Den faglige koordinator har det faglig ansvarlig for Integrationsteamet</p> <p>Med ansvar for implementering af ny lovgivning, samt beskrivelse og implementeringen af nye arbejdsgange, og du har en central rolle i at holde kollegerne opdateret i team Integration.</p> <p>Du har et stærkt samarbejde med indsatsområderne, og kan se tværgående sammenhænge mellem de enkelte indsatsområder og ydelsen.</p> <p>Du driver vores sanktionsstrategi, hvor du understøtter de forskellige teams i driften.</p> <p>Som faglig koordinator kontaktes du ofte ift. faglig sparring med kollegaer om ydelse, arbejdstilrettelæggelse og sanktion.</p> <p>For at kunne holde dig bedst opdateret på processerne i praksis, hjælper du med konkrete arbejdsopgaver som den udførende. Nye opgaver i teamet kommer typisk igennem dig først, så du kan hjælpe med at klæde kollegerne på.</p> <p>Du har ansvaret for at udføre ledelsestilsyn, hvor du sikrer at sagsbehandlingen i praksis og lovgivningen overholdes. Det er også din opgave at gennemgå sager sammen med kollegerne ifm. Praksisundersøgelser. Du har også til opgave at besvare klager, samt håndtere klager i personlig og telefonisk kontakt til borgerne.</p> <p>Du deltager ofte i møder og processer med fokus på samarbejdet mellem de enkelte indsatser og ydelsen så processer, samarbejde og arbejdsgange altid er lovgivningsmæssigt korrekte.</p> <p>Det er naturligt for dig at være observant, når der er en uhensigtsmæssighed og du bidrager til at løse udfordringerne på tværs i organisationen.</p> <p>Lejlighedsvis udfører du også opgaver og besvarelser ved henvendelser fra styrelsen.</p>
Faglige kompetencer og kvalifikationer:	Den faglige koordinator har bred juridisk forståelse indenfor det forvaltningsretlige, sociale og beskæftigelsesrettede felt. Du har

	<p>socialfaglige kompetencer og en særlig høj viden og erfaring med det ydelsesfaglige.</p> <p>Du har en god juridisk forståelse og kan eksempelvis udmønte principafgørelser fra ankestyrelsen i praksis, skrivelser fra STAR mm. Du har kompetencer, der understøtter at du arbejder koordinerende og vejledende.</p> <p>It- systemmæssig forståelse med et socialfagligt perspektiv på brugervinklen i systemet og output – således at du kan kigge ind i at vores IT-platforme understøtter vores arbejde med de lovgivningsmæssige rammer bedst muligt.</p> <p>Du har særdeles gode kommunikative og konfliktløsende evner i mødet med medarbejdere og borgere.</p> <p>Du er involverende. Medarbejdernes ejerskab til arbejdsopgaverne er afgørende for at vi lykkes med vores processer og de mange politiske forandringer som naturligt forekommer på det beskæftigelsesrettede område.</p> <p>Du mestrer at have overbliksperspektivet i forhold til borgerens sag i systemet og hvilken betydning de forskellige indsatser har for output for borger, lige som du har det samme gode overbliksperspektiv i et tværgående sammenhæng</p>
<p>Organisatoriske kompetencer: (<i>Kulturunderstøttende egenskaber</i>)</p>	<p>Selvledende; vi er i en kontinuerlig proces med at organisere os i selvledende teams, der understøtter de lovgivnings- og samfundsmæssige bevægelser, hvilket du som faglig koordinator understøtter.</p> <p>Selvstændig; du tager initiativ til løsning af opgaver du ser, gavner organisationen, optimerer og udvikler på egen praksis.</p> <p>Professionel; du er imødekommende og behagelig, og står fast i din faglige vurderinger i din dialog med kolleger og borgere, også selv om det betyder, at responsen til dig ikke er positiv.</p> <p>Teamplayer; du arbejder for det du ved er teamets og organisationens bedste.</p> <p>Omstillelig; du trives i en organisation, som er i konstant bevægelse og omfavner tiltag, der skal handles på.</p>
<p>Succeskriterier og resultatkrav:</p>	<p>Din fornemste opgave er at bidrage til at sikre korrekt ydelses- og sagsbehandling i Center for Arbejdsmarked.</p>

Personprofil

Personlige kompetencer:	<p>Videbegærlig; det er naturligt for dig at opsøge og optag ny viden.</p> <p>Håndterer kompleksitet nemt; du er god til at håndtere komplekse informationer, og kan nemt simplificere dem.</p> <p>God formidler; Du formidler komplekse ting ukompliceret og tålmod.</p> <p>Undersøgende; Det dobbelttjekker ting og har en naturlig evne til at se og gennemskue mønstre i sager.</p> <p>Robust; Du står i din faglighed trods risiko for til tider at blive upopulær.</p> <p>Struktureret; du går til dine opgaver med prioritering og systematik så de vigtigste opgaver bliver løst først og alle faste opgaver håndteres til tiden, lige som du planlægger dit arbejde og følger op.</p> <p>Beslutningstagning; Du kan træffe hurtige beslutninger, når det gælder.</p>
Erfaring:	<p>Erfaring fra lignende stilling er:</p> <p><input type="checkbox"/> et krav</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ønskværdigt</p> <p><input type="checkbox"/> underordnet</p>
Uddannelse og kurser:	Socialfaglig baggrund; Socialrådgiver eller socialformidler eller jurist med socialfagligt perspektiv.
Sprog:	<p>Dansk; Korrekt i skrift og tale.</p> <p>Engelsk i skrift og tale.</p>
(IT) Tekniske færdigheder:	<p>God til at sætte sig ind i nye IT-systemer</p> <p>Kan gennemskue lovgivningsmæssige påvirkninger i systemer, processer og tilgange.</p>
Arbejdstid:	<p>Vi har fleksibel arbejdstid. Den normale arbejdstid er:</p> <p>Mandag-onsdag 8:00-15:30</p> <p>Torsdag 8:00-17:00</p> <p>Fredag 8:00-13:30</p>