



UDVIKLINGSCENTER FOR BØRN OG FAMILIER

Familieplejen - Huset For Børn og Familier - Ladbyhus - Elvergården - Skolen Ved Åsen - Holme Olstrup

Funktionsbeskrivelse daglig leder og stedfortræder i UBF.

Stedfortræderen skal i sit virke arbejde ud fra Næstved Kommunes og UBFs værdigrundlag.

Det forventes at stedfortræderen, i sit møde med kolleger, medarbejdere, børn forældre og samarbejdspartnere i øvrigt inviterer til et gensidigt, tillidsfuldt og konstruktivt samarbejde.

Stedfortræder refererer til forstander i Udviklingscenter for Børn og Familier

Til de ledelsesmæssige og administrative opgaver vil der gennemsnitlig være afsat 37 timer om ugen. I denne arbejdstid indgår stedfortræderen jævnfør funktionsbeskrivelsen, i konkrete opgaver, vurderet ud fra nødvendighed og behov.

I forhold til stedfortræders rolle og opgaver kan stedfortræder træffe beslutninger indenfor funktionsbeskrivelsens områder. Herunder, at træffe beslutninger, der sikrer daglig drift i UBF ved forstanders fravær. Dette skal altid ske under hensyntagen til de fysiske rammer og de økonomiske- og personalemæssige ressourcer, handle- og behandlingsplaner. Dette fordrer et tæt samarbejde med de involverede og, under hensyntagen til afdelingslederens uddelegeredes kompetencer.

Daglig leders primære ansvarsområder vil være:

- **Daglig drift og ledelse:** Sikre den pædagogiske og organisatoriske drift af afdelingerne i Holme Olstrup, hvor du leder og motiverer medarbejderne i deres arbejde med børnene, de unge og deres familier.
- **Samarbejde med sagsbehandlere i kommuner:** At være opsøgende og samarbejdende med kommuner om belægningen (ind og udskrivning) på afdelingerne i Holme Olstrup og resten af UBF. Visitationer, statusmøder og lignende.
- **Personaleledelse:** Understøtte medarbejdernes faglige udvikling og trivsel, afholder medarbejderudviklingssamtaler og sikrer et godt arbejdsmiljø.
- **Sammenlægningsprocessen:** Bidrage aktivt til sammenlægningen med Udviklingscenter for Børn og Familier, hvor du skal samarbejde og arbejde med en smidig udvikling og integration af praksis, kultur og procedurer.
- **Økonomi og budget:** Ansvar for afdelingernes budget og økonomistyring, herunder opfølgning og sikring af overholdelse af økonomiske rammer og Næstved Kommunes kasse- og regnskabsregulativ.
- **Eksternt samarbejde:** Opbygge og fastholde gode relationer til samarbejdspartnere med kommuner, skoler, socialrådgivere, PPR og andre relevante aktører



UDVIKLINGSCENTER FOR BØRN OG FAMILIER

Familieplejen - Huset For Børn og Familier - Ladbyhus - Elvergården - Skolen Ved Åsen - Holme Olstrup

Stedfortræderfunktion opgaver:

- At være stedfortræder for forstanderen og deltage i ledelsesmæssige beslutninger på strategisk niveau.
- At medvirke til at UBFs driftsmæssige og økonomiske ramme overholdes
- At sikre daglig drift i UBF ved forstanders kortvarige fravær herunder ferier.
- Medvirke til at organisationens kerneopgave, udviklingsplaner og ledelsesstrategier matcher omverdenens skiftende behov.
- Medvirke til at skabe og vedligeholde mulighederne for, at alle medarbejdere i UBF tilbydes fortsat kompetenceudvikling.
- At lovgivning og regler udarbejdet af eksempelvis undervisnings- og Social- og boligministeriet mv. formidles og overholdes.

Stedfortræder er konkret ansvarlig for:

- I samarbejde med afdelingsledere og forstander at planlægge og afholde MUS og LUS for nærmeste medarbejdere.
- Magtanvendelser: alle forhold vedrørende det administrative og opfølgende arbejde.
Sikre, at alle relevante medarbejdere har kendskab til voksenansvarsloven.
- Planlægge og afholde orienteringsmøder om voksenansvarsloven
- Varetage arbejdsmiljøarbejdet med reference til MED udvalget. Herunder opfølgning på APV og sygefraværspolitik. TRIO samarbejde

Stedfortræder indgår i:

- Ledergruppens samlede og koordinerende arbejde og har ansvar for at søge og afgive informationer, der har betydning for helheden. Herunder indgå i MED udvalget.
- Stabsgruppens tværgående og koordinerende arbejde.
- Arbejdsgrupper ad hoc.
- Tværgående samarbejdsstrukturer med samarbejdsparter i CBU, skoler og sundhed mv.
- Deltagelse i udvalgte visitationsmøder i et koordineret samarbejde med den øvrige ledergruppe.

Rekruttering og Personale:

- Rekruttering af medarbejdere i samarbejde med forstander, afdelingsledere og ansættelsesudvalget.
- Udvikling og formidling af introduktionsmateriale for nye medarbejdere.



UDVIKLINGSCENTER FOR BØRN OG FAMILIER

Familieplejen - Huset For Børn og Familier - Ladbyhus - Elvergården - Skolen Ved Åsen - Holme Olstrup

- Udarbejde og koordinere plan for Introduktion og mentorforløb til nye medarbejdere om UBFs opgave og organisering samt særlige retningslinjer f.eks. om sygefravær mv.
- Afholde omsorgs- og sygefraværssamtaler i samarbejde med afdelingsledere og forstander.

Sundhedsfaglige opgaver:

- At der er de nødvendige og lovpligtige kompetencer og procedurer i forbindelse med håndtering af medicinering jævnfør styrelsen for patientsikkerheds vejledninger og lovgivning på området.

Per Aarkrog

Forstander