

## Funktionsbeskrivelse for administrativ IT-medarbejder på Ældreområdet

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Center                      | Center for Sundhed og Ældre                               |
| Stillingsbetegnelse         | IT-medarbejder                                            |
| Organisatorisk indplacering | IT-medarbejder refererer til distriktschef                |
| 37 timer/uge                | Der forventes fleksibilitet i mødetid afhængig af behovet |

### Baggrund

For at sikre rette indsats til borgerne døgnet rundt, året rundt anvender medarbejderen forskellige devices. Det er afgørende, at de forskellige teknologier virker efter hensigten, og at medarbejderne hurtigt og sikkert får lært at bruge de forskellige teknologier korrekt.

Organisationen er sammensat af mange små teams. Disse teams er tværfagligt sammensat og skal sikre rette pleje, træning mv. til borgere i eget hjem og i plejeboliger.

### Organisatorisk ramme

Du arbejder i et af kommunens to distrikter, og skal supportere medarbejderne i deres geografiske klynge.

Der er ca. 700 medarbejdere pr. distrikt.

Der arbejdes både med regionale og kommunale løsninger.

### Hovedopgaver

- Sikre at medarbejderne har relevante og funktionelle devices til opgaven.
- Sikre overblik og sikkerhed i forhold til distriktets mange enheder.
- Hjælpe den enkelte medarbejder med relevante opsætninger.
- Styre udskiftning af devices i tæt samarbejde med IT.
- I samarbejde med IT sikre at relevante apps er tilgængelige.
- Understøtte implementering og funktion af velfærdsteknologiske løsninger i det enkelte team.

### Faglige kompetencer

Habile IT-kundskaber og erfaring med sundhedsfaglige systemer.

Stor forståelse for devices og den teknologiske løsning, som anvendes i organisationen.

Har viden om hvordan man bedst gør personalet til trygge og habile i brugen af de forskellige teknologier.

### Personlige kompetencer

Arbejder systematisk, med høj grad af ordenssans.

En medarbejder der trives i at problemløse og er nysgerrig i andres perspektiv på brugen af de forskellige teknologier.

Gode kommunikative evner.

Kan omsætte IT-sprog til et hverdagsprog, som brugerne forstår og anvender.

Let ved at skabe gode relationer til medarbejderne.

Trives med diverse ad.hoc opgaver og kunne planlægge og prioritere, så medarbejderne oplever sig godt understøttet i forhold til deres kerneopgaver.

