

Job- og Personprofil

Psykolog hos Fønix

Kerneopgaver og ansvar

- **Planlægning samt gennemførelse af forløb (udredning, konsultativt eller behandling)**
Koordinering af fælles møder og forløb i sagen i Outlook i samarbejde med kollega/psykolog faglig leder.
- **Kontakt til henviser ved opstart af sag**
Kommunikation om forløbet i Fønix Sjælland
- **Udarbejdelse af plan for forløb i Fønix Sjælland**
Dokumentation af plan i E-doc og udsendes til relevante parter, som sagsbehandler, familie / opholdssted m.v.
- **Indkaldelse til møder**
Udsendelse af kalenderinvitationer til formøde, opstartsmøde og tilbagemøder.
- **Afholdelse af formøde med børn- og ungerådgiver**
Møde med henviser for afklaring af forløbets rammer, roller og opdrag.
- **Udarbejdelse af udkast kontrakt**
Udarbejdelse af aftale mellem Fønix og henviser til brug for kontrakt. Sendes til Faglig koordinator, som videreformidler kontrakt til myndighed og internt i Fønix / adm.

Forløb

- **Forberedelse og afholdelse af møder med samarbejdsparter, børn og familier i forløb**
Udarbejdelse af dagsorden og ledelse af mødet med barn og familie.
- **Interview og dataindsamling**
Samtaler med netværk, herunder interview med skole, institution m.m., for at afdække trivsel og funktion.
- **Samtaler, test og screening med barnet i udredningsforløb**
1 – 5 samtaler med barnet
- **Faglig sparring med Fønix teamet på ugentlige møder**
Drøftelse af udfordringer og overvejelser undervejs i forløbet, risikovurderinger eller sammenfatning og anbefalinger før færdiggørelse af erklæring

- **Tilbagemeldingsmøde ved udredninger**
Præsentation af undersøgelsens resultater for familie og myndighedsrådgiver.
- **Journalisering**
Dokumentation af alle aktiviteter og kontakter i E-doc.

Faste møder og samarbejde

- **Afdelingsmøde**
Hver mandag – bortset fra første mandag i måneden, hvor der afholdes personalemøde.
- **Personalemøder og netværksmøder**
Deltagelse i personalemøder og netværksmøder med øvrige Fønix-enheder.
- **Supervision**
Individuelt

Øvrige Opgaver

- **Praktiske opgaver – i fællesskab med kolleger i enheden**
 - Sørge for at der er indkøbt kaffe, te og snacks m.m. til børnene
 - Tømme opvaskemaskine
 - Rense kaffemaskine
 - Have et øje for hele afdelingens fremtræden

Forudsætninger for Jobbet

- Erfaring med børn, unge og familier
- Viden om børns udvikling og symptomer på belastning og traumer
- Kendskab til børn og unges seksualitet og seksualitetens udvikling
- Erfaring med udredning/undersøgelser af børn samt formidling af resultater i både skrift og tale.

Udarbejdet af:

Kim Risom Rasmussen
Leder