

Jobprofil – Sagsbehandler/Visitorator

Center	Center for Handicap og Psykiatri
Afdeling	Team Myndighed og Visitation
Stillingsbetegnelse	Visitorator
Organisatorisk indplacering	Refererer til teamleder i Team Myndighed og Visitation

Visitorator har til opgave at sikre udmøntning af det politisk fastlagte serviceniveau, borgernes retssikkerhed samt økonomisk styring med udgangspunkt i det på området afsatte budget. Opgaven varetages i samarbejde med teamleder, kolleger, decentrale virksomheder og øvrige samarbejdspartnere.

Stillingens primære arbejdsopgaver:

- Afdække borgers behov for støtte/hjælp samt visitere til relevant tilbud i henhold til gældende lovgivning, Næstved kommunes serviceniveau samt de politisk vedtagne målsætninger.
- Sikre fyldestgørende dokumentation ved brug af VUM 2.0 (Voksen Udrednings Metoden) i den udredning og faglige vurdering, som ligger til grund for den endelige visitation.
- Fremlægge sager på visitationsforum og her indgå i en faglig dialog om den fremlagte sag med henblik på bevilling.
- Deltage i teammøder med henblik på vidensdeling og læring.
- Sikre inddragelse af relevante samarbejdspartnere i forhold til udmøntning af de visiterede ydelser.
- Sikre at borgerne inddrages og oplever et højt informationsniveau i forhold til deres aktuelle situation.
- Sikre opfølgning på bevillinger samt evaluere effekten af den iværksatte ydelse.
- Bidrage med faglig ekspertise i relation til komplekse sager; både i forhold til decentrale virksomheder, på tværs af fagcentre og øvrige samarbejdspartnere.
- Gennem den dialogbaserede BUM model indgå i løbende dialog og tæt samarbejde med decentrale virksomheder og derigennem understøtte den individuelle og konkrete vurdering af borgerens behov og sikre løbende tilpasning og opfølgning.
- Have vedvarende fokus på sammenhængen mellem serviceniveau og visiterede ydelser; dette i samarbejde med decentrale virksomheder og teamleder.
- Sikre behandling af klagesager efter anvisning fra teamleder.
- Deltage i diverse samarbejds møder.
- Medvirke til løbende udvikling i afdelingen; fx ved at bidrage til opdatering af procedurer og arbejdsredskaber samt optimering af arbejdsgange og administrativ praksis.
- Medvirke og bidrage til et højt fagligt niveau i afdelingen ved at dele viden og erfaring samt tage ansvar for at informere kolleger i det daglige samt på team- og personale møder og i forbindelse med anden mødeaktivitet.
- Være afdelingens og kommunens ansigt udadtil og repræsentere Team Myndighed og Visitation positivt og konstruktivt.
- Medvirke til at sikre et godt arbejdsmiljø både internt i afdelingen og i samarbejdet med andre.
- Medvirke til uddannelse af elever og studerende i afdelingen.

Faglige kompetencer:

- Visitator skal som udgangspunkt have en social- eller sundhedsfaglig uddannelse; gerne socialrådgiver eller socialformidler.
- Visitator skal være fagligt velfunderet og samtidig være villig til at dygtiggøre sig og tilegne sig viden i forhold til arbejdsområdet og de tildelte arbejdsopgaver.
- Visitator skal kunne forholde sig til relevant lovgivning og anvende denne.
- Visitator skal have stærke kommunikative evner, skal kunne håndtere svære samtaler og skal kunne formidle budskaber mundtligt og skriftligt til såvel borgere som samarbejdspartnere.
- Visitator har indgående kendskab til en eller flere af de borgergrupper, som afdelingen servicerer.
- Visitator skal være fortrolig med VUM-modellen og anvendelse af fagsystemer i den daglige dokumentation.

Personlige kompetencer:

- Visitator skal være robust og omstillingsparat samt kunne bevare overblikket selv i pressede situationer.
- Visitator skal kunne arbejde selvstændigt og struktureret samt kunne reflektere over såvel egen som andres praksis.
- Visitator skal kunne agere i en politisk styret organisation, hvor der løbende sker ændringer.
- Visitator skal kunne agere i krydspresset mellem borgere, leverandører og det politisk fastlagte serviceniveau.
- Visitator skal mestre en professionel men også menneskelig tilgang i mødet med borgere og i det faglige samarbejde.
- Visitator skal kunne balancere mellem rollen som myndighedsperson og samarbejdspartner i den dialogbaserede BUM model.

Visitator indgår i en personalegruppe, der har fokus på faglighed, produktivitet, kvalitet, arbejdsmiljø og samarbejde, og som ønsker at løfte i flok. Forskellighed, såvel fagligt som personligt, betragtes som en styrke, og medansvar og medindflydelse er højt prioriterede værdier. Høj faglighed, seriøsitet i opgaveløsningen og humor i dagligdagen er kendetegnende for arbejdet som visitator i Team Myndighed og Visitation.