

Job og personprofil for medarbejder på Forsorgshjemmet

Organisatorisk placering:

- Ansat ved Næstved kommune/Center For Sociale Indsatser (CSI).
- Ansvarlig overfor afdelingsleder.

Faglige kvalifikationer:

- Socialrådgiver, socialformidler eller anden socialfaglig relevant uddannelse.
- Viden og erfaring indenfor servicelovens §110 område.
- Metodisk og dokumenterende.

Personlige kvalifikationer:

- Mødestabil.
- Tillidsskabende.
- Holdspiller.
- Lyttende og rummelig.
- Selvstændig og ansvarlig.
- Socialt favnende, nytænkende og fleksibel.
- Evne at arbejde brobyggende med borgeren i centret og med samarbejdspartnere.
- Kunne bevare roen i den akutte situation og arbejde konfliktnedtrappende.

Faglige opgaver:

- Modtage og introducere borgeren til forsorgshjemmet.
- Opstarte individuel opholdsplan i tæt samarbejde med borgeren.
- Skabe en god overgang for borgeren til bostøttepersonale.
- Yde bostøtte efter grundprincipperne i Housing First metoderne.

Administrative opgaver:

- Deltage i møder, udvalg, både internt og eksternt samt supervision.
- Deltage i fagligt relaterede kurser, temadage og efteruddannelse.
- Medvirke ved igangsætning af nye tiltag.

Diverse samarbejdspartner:

- Sagsbehandlere, alkoholambulatorier og andre afdelinger i CSI.
- Sygehuse og psykiatriske skadestuer.
- Egen læge.
- Sociale væresteder og caféer. Andre forsorgshjem og bosteder for hjemløse.