



STILLINGSPROFIL FOR PLANLÆGGERE FOR GRUPPELEDER I CENTER FOR SUNDHED & OMSORG

Nærværende stillingsprofil hviler på Guldborgsund Kommunes vision om at skabe det rige hverdagsliv.

Med udgangspunkt i kommunens vision, har planlæggeren i samarbejde med lederen ansvar for at lede kollegerne i retning af at styrke borgernes muligheder for at mestre egen tilværelse og i samarbejde med borgerne sikre, at alle kan indgå i relevante fællesskaber. Ledelsesopgaven hviler på fire centrale tilgange, der skal afspejle lederskabet.

- Åbenhed, dialog og partnerskaber
- Helhedsorienteret og tværgående tiltag
- Fagligt funderede rettidige og tidlige indsatser
- Udnyt potentialerne.

Organisatorisk placering

Planlæggeren refererer til gruppelederen og har med ansvar for at koordinere medarbejdere ansat med reference til lederen.

Ansvars og funktionsområde

Planlæggeren har et medansvar for at tydeliggøre og implementere de politiske, strategiske og organisatoriske mål og beslutninger i forhold til den daglige drift og opgaveløsning.

Der skal udføres pleje og omsorgsopgaver i et omfang på 20 til 40% af arbejdstiden, efter nærmere aftale med gruppeleder.

Planlægger forventes ikke at deltage i weekendbemanding.

Hovedopgaver

- Planlægge effektive ruter, der tager hensyn til borgere og kolleger
- Superbruger i Nexus / dokumentations- og rutesystem
- Superbruger af computere og devices
- Ansvar for borgertelefon
- Foretage prioriteringer der sikrer, at mål og strategier opfyldes
- Motivere og koordinere til både selvstændig opgavevaretagelse og tværgående samarbejde blandt kollegerne
- Have en tæt dialog med borgere, brugere og samarbejdspartnere
- Overholde den givne ramme og sikre optimal ressourceudnyttelse.



I Center for Sundhed & Omsorg er der udover ovenstående særlig fokus på at udvikle:

- Ens service
- Stærk faglighed
- Specialisering
- Kvalitetsudvikling i sikker drift
- En attraktiv arbejdsplads og høj trivsel

Planlæggerens specifikke funktioner

Ens service

For at kunne imødekomme kerneopgaven er det nødvendigt, at planlæggeren medvirker til at sikre, at kollegerne har en fagligt begrundet og differentieret tilgang til borgerne med udgangspunkt i borgernes ønsker og behov.

Stærk faglighed

- Fjerne barrierer for arbejdet med kerneopgaven og sikre bedst mulige vilkår for, at kollegerne kan arbejde med deres faglighed

Stærk faglighed sikrer muligheden for specialisering og danner grundlag for at indgå i tværfagligt samarbejde.

Specialisering af kerneopgaven

Specialiseringen af kerneopgaven forudsætter at den enkelte medarbejder er i stand til at møde borgernes unikke behov og ønsker.

Planlæggeren skal medvirke til at:

- Skabe de nødvendige rammer og forudsætninger for at kollegerne er i stand til at møde borgere med særlige behov og ønsker
- Fremme helhedsorienterede og koordinerede indsatser med øvrige faggrupper.

Kvalitetsudvikling i sikker drift

Planlæggeren skal medvirke til at:

- Arbejde med forbedringer der understøtter kerneopgaven, herunder forbedringer af arbejdsgange og patientsikkerhed
- Sikre involvering af medarbejdere og andre relevante samarbejdspartnere i forbedringsarbejdet.



Attraktiv arbejdsplads og høj trivsel

Planlæggeren skal medvirke til:

- Introduktion af nye medarbejdere
- Understøtte gode rekrutterings- og fastholdelsesforløb
- Inddrage kollegerne i centrale beslutninger om opgaveløsningen
- Sikre et godt og udviklende arbejdsmiljø, herunder anvende kædetrækket i organisationens MED- struktur
- Arbejde med nedbringelse af sygefravær med fokus på trivsel og robusthed
- Fremme en god dialog mellem medarbejdere, borgere, pårørende og virksomheder
- Balancere mellem hensynet til den enkelte medarbejder og hensynet til helheden i Klyngen.

Kommunikation

Planlæggeren skal medvirke til at:

- Sikre at der er den nødvendige, relevante og aktuelle kommunikation op gennem ledelseskæden
- Sikre at henvendelser fra borgere håndteres professionelt og efter gældende aftaler
- Borgertelefon opleves som en god kommunikationsvej
- Kontakt til borgere ved ændring af planlagt besøg
- Handle på avis/ MedCom beskeder
- Ajourføre teamkalender
- Lede det fællesskab som ikke kun består af de medarbejdere man har i sin enhed, men også de borgere, pårørende, virksomheder, frivillige og andre aktører, man er i kontakt med og har relationer til, når opgaven tilrettelægges og løses
- Samarbejde med forskellige tilsynsformer der måtte være på området.

Budget og økonomi

Planlæggeren skal medvirke til at:

- Foretage de nødvendige prioriteringer som kerneopgaven forudsætter inden for den givne ramme
- Sikre den daglige drift
- Indkalde vikarer indenfor rammen. Eksterne vikarer kun efter godkendelse
- Opfylde og overholde den givne ramme
- Anvende de styringssystemer/-redskaber der anvendes inden for planlægning.



Diverse opgaver efter aftale som:

- De praktiske opgaver med telefoner og nøgler
- Kan trække en nøglelog (forståelse for brug af data)
- Uniformstøj til kolleger
- Indberette afvigelser i vagtplan
- Kan justere tjenestetidsplan på baggrund af rulleplan
- Alarmer i bygningen/ til og afmelde koder
- Kontaktperson for biler og cykler
- Kontoropgaver.

Kvalifikationer og kompetencer

- Kompetent anvendelse af IT systemer og styringsredskaber
- Har flair for at arbejde systematisk, analyserende samt løsnings- og resultatorienteret
- Gode koordinationsevner og godt overblik
- Motiverer og sætter mål og retning
- Evner dialog og at skabe gode samarbejdsrelationer både i forhold til kolleger, ledelsesteam, overordnet ledelse, TRIO, Kvalitetsenheden, øvrige stabsfunktioner i centret og kommunen som helhed fx HR
- Evner at se helheder og kan og lade principper være styrende
- Interesse for ledelse/ koordinering
- Relevante kurser/efteruddannelse indenfor planlægning og logistik
- Have kendskab til en politisk ledet organisation.