

## Om Fagsekretariatet, Sundhed, Omsorg og Handicap

Som leder i Visitation og Hjælpe midler bliver du ansat i Fagsekretariatet Sundhed, Omsorg og Handicap. Fagsekretariatet svarer til en fagforvaltning i andre kommuner. Der er ca. 90 medarbejdere ansat i Fagsekretariatet fordelt på disse fire afdelinger:

- **Visitation og Hjælpe midler:** Visitation, personlige hjælpe midler, Udlånshjælpe midler, kontinensteam og demensteam
- **Konsulentafdelingen:** Sekretariat til understøttelse af det politiske niveau og chefgruppen, samt mange forskellige funktioner til understøttelse af drift og udvikling i områderne
- **Specialrådgivningen:** Myndighed på handicap- og socialpsykiatriområdet
- **Økonomi og Administration**

Du kommer til at stå i spidsen for en afdeling med dygtige og ansvarsfulde medarbejdere, som ønsker et tæt samspil med dig om den videre udvikling af Visitation og Hjælpe midler og koblingerne til alle de vigtige samarbejdspartnere.

I Fagsekretariatet er der et godt og tæt samspil med LokalMED-udvalget og de faglige repræsentanter. Du forventes at prioritere TRIO-samarbejdet højt og involvere medarbejderne i hverdagen. De forventer at blive lyttet til og er konstruktive medudviklere af arbejdspladsen, som de holder meget af.

Det er vigtigt for os, at du er optaget af kerneopgaverne i Visitation og Hjælpe midler og på ældreområdet generelt, og at du er ambitiøs med, at vi skal gøre en positiv forskel.

## Væsentlige bevægelser og tendenser

For at lykkes i jobbet er der nogle væsentlige bevægelser og tendenser, som det er vigtigt, at du er opmærksom på og tager ansvar for at arbejde med i både små og store fællesskaber i Skanderborg Kommune. Det er forhold, som betyder meget for din måde at være leder på.

- **Myndighed og visitation på nye måder:** Med den nye ældrelov sættes der en ny dagsorden for myndighed og visitation. Mindre BUM, tids- og detailstyring, nye økonomimodeller, nye samarbejdsformer og mere frihed til faglige vurderinger og beslutninger helt tæt på og sammen med borgerne. I Visitation og Hjælpe midler er det naturligvis et vigtigt fokusområde i årene fremover. Vi er allerede i gang med at afprøve nye samarbejdsformer i form af fremskudt visitation, og vi har gode erfaringer med det.
- **Frisættelse og afbureaukratisering:** En national bevægelse for frisættelse og afbureaukratisering er igangsat, og vi har endnu kun set begyndelsen. Vi ønsker derfor en endnu højere grad af frisættelse til ledere og medarbejdere, så de kan træffe faglige beslutninger helt tæt på og sammen med borgerne med fokus på vores fælles formål og kerneopgave. Med en udfordringsret og -pligt til alle ansatte i Skanderborg Kommune, så er der sat fokus på afbureaukratisering og forenkling til gavn for både borgerne og ansatte.
- **Rehabilitering:** Ud fra en rehabiliterende tilgang er vores opgave at hjælpe den enkelte borger og fællesskabet med at finde egne ressourcer til at være aktiv og tage ansvar. Denne dagsorden fylder både nationalt og lokalt, hvorfor vi kommer til at samarbejde endnu mere omkring rehabilitering og ønsker at blive endnu dygtigere på området, til glæde for de borgere vi understøtter i hverdagen.

## Væsentlige opgaver for den nye leder

Som leder i afdelingen er der mange opgaver som kalder på din opmærksomhed – både strategisk og operationelt i forhold til konkrete sager eller problematikker. Dette er nogle af de væsentlige opgaver det er vigtigt at du lykkes med.

- Vi har fokus på psykologisk tryghed, og derfor er det vigtigt, at du hurtigt får skabt tillidsfulde relationer omkring dig. Det gælder særligt til alle medarbejderne i Visitation og Hjælpemidler, de lokale tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter og også lederkollegaer i Fagsekretariatet, de decentrale ledere og chefer, samt øvrige samarbejdspartnere.
- Du skal være medudvikler og facilitator i forhold til at afprøve nye tilgange til myndighedsarbejde og visitation. Herunder etablering og implementering af et udskrivelsesteam, der tager sig af alle opgaver knyttet til borgere, der bliver udskrevet fra sygehuset.
- Du skal bidrage positivt og konstruktivt til videreudvikling af det gode samarbejde og samspil mellem Visitation og Hjælpemidler og de lokale driftsenheder samt private leverandører.
- Du skal skabe overblik over den økonomiske situation – og sikre et fortsat regnskab i balance.
- Du skal videreføre det allerede succesfulde arbejde med optimering af arbejdsgange mv., så vi har så korte sagsbehandlingstider som muligt til gavn for borgerne.

## Personprofil

Ansøgere til stillingen vil ud fra en helhedsbetragtning blive vurderet på ledelsesmæssige, personlige og faglige kompetencer. Vi ved godt, at vi nok ikke kan få det hele, men her er vores ønsker.

### Ledelsesmæssige kompetencer

- Det er en forudsætning for at kunne lykkes i jobbet, at du er en dygtig leder med erfaring fra et kernevelfærdsområde i en politisk styret organisation.
- Det er en fordel, hvis du har relevant lederuddannelse eller er motiveret for at uddanne dig.
- Du står både stærkt og fleksibelt i forandringer og er en dygtig til at facilitere og følge op på processer. Du har desuden blik for og inddrager løbende de mange interessenter, som påvirkes af en given forandring og er med til at skabe refleksion hos disse.
- Du er reflektiv, analytisk og kreativ i din tilgang til opgaverne og kan se værdien i arbejde med data.
- Du er bevidst om dit ledelsesrum og er generøs og distribuerende i din ledelsesstil, så det er naturligt for dig at dele dit ledelsesrum med andre og tilsvarende interessere dig for det, der foregår i dine kollegers ledelsesrum.
- Du er en synlig og nærværende leder for medarbejderne i Visitation og Hjælpemidler, og du involverer dig, hvis samarbejdet med borger eller samarbejdspartnere bliver svært.
- Du er en dygtig kommunikator i skrift og tale, og du formår at samle folk om opgaverne samt bygge bro mellem forskellige holdninger og interesser. Herunder at skabe balance imellem det individuelle hensyn og fællesskabets bedste.
- Du har lyst til at indgå i et forpligtigende fællesskab i ledergruppen med fokus på sparring og fælles udvikling.

### Personlige kompetencer

- Du er nærværende og møder mennesker på en åben og tillidsbaseret måde.

- Du formår at prioritere din tid og har en naturlig åbenhed og gennemsigtighed i dine til- og fravalg, omkring hvad du som leder engagerer dig i.
- Du tager teten, har en smittende energi, og du ved, hvor vigtigt relationer og følgeskab er for at kunne lede medarbejdere og få dem til at vokse.
- Du er handlekraftig og transparent, så du gør, hvad du siger, og siger hvad du gør.
- Du er i stand til - via din personlighed og gennemslagskraft - at sætte en kurs, koordinere og skabe commitment.
- Du har situationsfornemmelse og empati, og du har styr på dit værdimæssige kompas.
- Du har et godt hoved, så det er let for dig at sætte dig ind i nye ting og at skabe dig overblik.

### **Faglige kompetencer**

- Du har en sundhedsfaglig baggrund.
- Du har indsigt i væsentlige dele af vores mange fagfelter på ældreområdet, så du har forståelse for, hvordan Visitation og Hjælpemidler bedst samarbejder i en god og konstruktiv dialog.
- Du brænder for det tværfaglige og tværsektorielle samarbejde, fordi det er afgørende for, om borgerne lykkes med at leve det liv, de ønsker.
- Du har viden om og indsigt i digitaliserings- og velfærdsteknologier samt hjælpemidler, som kan være med til at understøtte kerneopgaven og drive organisationen på den mest effektive måde, både i Visitation og Hjælpemidler og ude i driften.
- Du har en sikker hånd, når det kommer til at danne dig et økonomioverblik, og du formår at styre dit budget sikkert i mål, også når der er brug for særlige prioriteringer.

### **Om Skanderborg Kommune**

Skanderborg Kommune har godt 65.000 indbyggere. Det er en kommune, der er – og *kan* – meget. En fantastisk natur og velfungerende bysamfund gør, at vi forventer at være 70.000 indbyggere i 2030.

Vi er blevet kendt for at arbejde med en Kommune 3.0-tilgang, der rummer en gennemgribende ambition for mødet mellem kommunen og borgerne. Ud fra denne tankegang er medarbejdernes opgave at hjælpe den enkelte borger og fællesskabet med at finde egne ressourcer til at være aktiv og tage ansvar.

Den særlige Skanderborg-kultur er åben og tillidsbaseret, beslutningsvejene er korte, og ”Skanderborg-modellen” med udpræget lokal beslutningskompetence er udtryk for, at vi ser en værdi i at træffe beslutninger tæt på borgerne. Det er styrende for det gode samarbejde i Skanderborg Kommune, at vi viser hinanden tillid, skaber relationer, deler ressourcer og tænker nyt.

”Mennesker møder mennesker – i Danmarks smukkeste Kommune”. Sådan lyder Byrådets vision for Skanderborg Kommune, og det er ledetråden i vores fælles opgaveløsning som ansatte i kommunen. Med visionen understreger vi, at vores opgaver oftest løses i samspil med andre. Hos os er det menneskelige møde i centrum, hvad enten det er mellem kolleger eller mellem en medarbejder og en borger.

God ledelse er en forudsætning for, at vi lykkes med vores kerneopgave og Byrådets vision. Derfor er der udarbejdet et ledelsesgrundlag, som sætter ord på, hvordan vi

tænker ledelse i Skanderborg Kommune, så vores ledelsesadfærd sætter retning for den hverdag vi agerer i, og for løsningen af de udfordringer vi sammen skal møde.

Vores grundlæggende ledelsesforståelse er, at vi sammen skaber ledelse gennem fælles kurs, koordinering og commitment. Ledelsesgrundlaget præsenterer et særligt fokus på, at der er noget vi skal holde fast ved, noget vi skal gøre mere af, og noget vi skal gøre mindre af for, at vi kan løse ledelsesopgaven i Skanderborg Kommune. Det afspejler sig i fire ledelsesmæssige balancer, som vi skal balancere på ny for at være klar til fremtiden.

Ambitionen med Ledelsesgrundlaget er at skabe et fælles og forpligtende grundlag at agere på og træffe de vigtige ledelsesmæssige beslutninger ud fra. Et grundlag for en dialog, hvor vi holder hinanden op på, at det er det her, vi mener med god ledelse.

## **Sundhed, Omsorg og Handicap**

Sundhed, Omsorg og Handicap (SOH) har ca. 1.700 medarbejdere og består udover Fagsekretariat af otte kontraktområder, som er:

- **Aktivitet og Træning** der er en tværgående funktion i SOH.
- **Vores Køkken** der er det kommunale produktionskøkken, som leverer mad til Landsbyen Sølund, kommunens plejecentre, specialcenter, caféer og borgere i hjemmeplejen.
- **Fire plejedistrikter** der rummer både plejecentre, hjemmepleje og sygepleje
- **Landsbyen Sølund** der er Danmarks største bo- og aktivitetstilbud for mennesker med betydelig og varig funktionsnedsættelse.
- **Skanderborg Fællesskaberne** der er bo-, aktivitets- og samværstilbud for mennesker med nedsat funktionsevne.

## **Ansættelsesvilkår**

Du bliver ansat på overenskomstvilkår, og løn- og ansættelsesmæssige vilkår forhandles med den relevante forhandlingsberettigede organisation.

## **Rekrutteringsprocessen**

### **Ansøgers vurdering af arbejdspladsen**

Hvis du vil vide mere om stillingen og arbejdspladsen, er du velkommen til at ringe til Mette Thorsgaard Erhardsen, Myndigheds og Sekretariatschef på mobil 2196 0866. Alle henvendelser behandles fortroligt.

På [Skanderborg Kommunes hjemmeside](#) kan du bl.a. se information om kommunen og vores politiske og administrative organisering samt politikker m.m.

Du kan med fordel læse:

- [Ledelsesgrundlag i Skanderborg Kommune](#)
- [Direktionens Udviklingsspor 2023](#)
- [Klar til fremtiden](#)

### **Arbejdspladsens vurdering af ansøgerne**

Ansættelsesudvalget vurderer ansøgerne ud fra de faglige, ledelsesmæssige og personlige kompetencer, der er beskrevet her i jobprofilen.

Ansættelsesudvalgets vurdering vil tage afsæt i:

- De skriftlige ansøgninger og CV
- Første og anden samtalerunde

- Personprofil og kognitiv test fra PeopleTools på kandidater, som inviteres til anden samtalerunde
- Case i forbindelse med anden samtalerunde
- Referencer

Ansættelsesudvalget er sammensat af:

- Mette Thorsgaard Erhardsen, myndigheds- og sekretariatschef, Fagsekretariatet SOH
- Morten Ilsøe, chef for Sundhed, Omsorg og Handicap
- Tina Ølgaard, leder af Økonomi og Administration
- Stine Hansen Rasmussen, leder af hjemmeplejen i Plejedistrikt Hørning
- Christina Jepsen Vibjerg, TR og ansat i Visitationen
- Katrine Dalgaard, AMR og midlertidig faglig koordinator, Visitationen
- Mona Svendsen, faglig koordinator, hjælpemidler
- Tina Kloch Larsen, TR og ansat i hjælpemidler
- Lis Rosenkilde, Rekrutterings- og HR-konsulent ved Skanderborg Kommune

### **Tidsplan for ansættelsen**

Ansøgningen vedlagt CV med relevante oplysninger mv. sendes elektronisk via stillingsopslaget på [www.skanderborg.dk/job](http://www.skanderborg.dk/job)

- Ansøgningsfrist den 3. marts 2024
- Udvælgelse af kandidater til samtale den 5. marts 2024
- 1. samtalerunde den 11. marts 2024
- Udfyldelse af personprofil og kognitiv test mellem 1. og 2. samtalerunde (ca. en time og kræver ikke fremmøde)
- Tilbage melding på personprofil og test mellem 1. og 2. samtalerunde (ca. halvanden times samtale med rekrutteringskonsulenten)
- 2. samtalerunde den 18. marts 2024
- Tiltrædelse i jobbet den 1. maj 2024