



BILAG TIL STILLINGSOPSLAG SOM AFDELINGSLEDER FOR **DRIFT OG SERVICE**

SOM AFDELINGSLEDER VIL DU:

Referere til centerchefen, og have følgende ansvarsområder:

- ledelse af området med henblik på at understøtte kommunens vision og nå strategiske mål
- servicering af centerchef, direktion og politiske udvalg
- sikre samarbejdet i afdelingen og med andre afdelinger fungerer
- ansvar for pressekontakt efter aftale med centerchefen
- evt. ledelsesrepræsentant i trio og arbejdsmiljøleder
- budgetansvarlig for lønkonto og overordnet budgetansvar for områdets samlede økonomi
- godkendelse af ansættelser/afskedigelse/lønforhandling
- kompetenceudvikling, prioritering og ressourcefordeling – overordnet for området
- interessentvaretagelse hos samarbejdspartnere, fx borgere og erhvervsliv, samt andre myndigheder
- definere roller ved oprettelse af projekter

PRIMÆRE OPGAVER:

- skabe rammer for teamledernes ledelse af medarbejdere og teamenes opgaveportefølje
- have direkte ledelse af et driftsplansteam
- afholde ledermøder med teamledere
- afholdelse af afdelingsmøder i samarbejde med teamledere
- sørge for månedlig opfølgning af økonomi med teamledere, samt opfølgning på sygefravær, flex og kørsel
- sikre sammenhæng mellem drift og strategiske mål
- bidrage til ledelsesinformation
- MUS/LUS for medarbejdere/teamledere med reference til afdelingsleder
- sammen med teamledere sikre afholdelse af en årlig arbejdsfællesskabsdag
- ansvar for sagsfremstillinger og forberede centerchef på udvalgssager, vanskelige sager/pressesager o. lign.
- ansvar for at der bliver lavet udbud, tilbudsindhentning, kontraktstyring osv.