

## **Funktionsbeskrivelse – Assisterende leder**

Funktionsbeskrivelse – Assisterende leder

Plejhjemsområdet, Senior- og Sundhed, Middelfart Kommune

### **Formål med funktionen**

Den assisterende leder bidrager til at sikre en sammenhængende, helhedsorienteret og fagligt stærk opgaveløsning i tæt samarbejde med plejhjemslederen.

Funktionen understøtter den daglige drift med fokus på trivsel, faglighed, kvalitet og udvikling – altid med beboeren i centrum.

Den assisterende leder medvirker til, at beboerne på vores plejehjem får en værdig og meningsfuld alderdom, præget af trykthed, respekt og omsorg.

### **Organisatorisk placering**

Den assisterende leder er ansat direkte på plejhjemsområdet og refererer til plejhjemslederen, som er nærmeste leder.

Samarbejdet mellem plejhjemsleder og assisterende leder er kendetegnet ved tillid, ordentlighed, åbenhed og gensidig respekt – med fokus på fælles retning og sammenhæng i ledelsesopgaven.

### **Ledelse, trivsel og faglighed**

- Udfører nærværende og synlig ledelse i tæt dialog og sparring med medarbejderne for at fremme faglighed og den rehabiliterende tilgang, så beboerne opnår størst mulig selvstændighed og livskvalitet.
- Understøtter medarbejdernes faglige udvikling og trivsel gennem anerkendende ledelse og tydelig kommunikation.
- Skaber et arbejdsmiljø præget af trivsel, nærvær og høj social kapital.
- Fremmer en kultur præget af anerkendelse, respekt og ordentlighed – både internt og i mødet med samarbejdspartnere, beboere og pårørende.
- Sikrer tydelig retning og gennemsigtighed, så medarbejderne forstår formål og mening med arbejdet.
- Understøtter behovet for supervision og sparring i mødet med beboere, pårørende og civilsamfundet.
- Skaber gode samarbejdsrelationer på tværs af faggrupper og sektorer med en anerkendende tilgang.

## **Drift, ressourcer og personaleledelse**

- Sikrer, at driften fungerer stabilt og effektivt, og at opgaverne løses tværfagligt til gavn for beboerne.
- Den assisterende leder har det overordnede ansvar for vagtplanlægning inden for de økonomiske rammer, i samarbejde med plejhjemslederen, og sikrer, at opgaverne bliver løst effektivt og i henhold til arbejdstidsregler og gældende overenskomster.
- Tilpasser ressourcer i samarbejde med medarbejdere og ledelse på baggrund af løbende dialog og gensidig information.
- Plejhjemslederen har det formelle budget- og regnskabsansvar, men den assisterende leder er en vigtig medspiller i at sikre, at plejhjemmet holder sig inden for de økonomiske rammer gennem ansvarlig planlægning og opmærksomhed på ressourceforbrug.
- Har kendskab til vagtplanlægning, arbejdstidsregler, løngodkendelse og gældende overenskomster, og bidrager aktivt til planlægningsarbejdet.
- Udfører personaleledelse i samråd med plejhjemslederen og har fokus på nærvær, trivsel, udvikling og fastholdelse i medarbejdergruppen.
- Arbejder målrettet med fraværsindsatser – herunder fraværsopfølgning, trivselssamtaler og forebyggende indsatser, i tæt dialog med medarbejdere og ledelse.
- Anvender IT-systemer sikkert og effektivt i forbindelse med planlægning, dokumentation og drift – herunder relevante kommunale systemer som Nexus og KMD Opus.
- Gennemfører fraværssamtaler, opfølgning på fravær og håndtering af svære samtaler med fokus på dialog, trivsel og ordentlighed.

## **Kompetencer og profil**

Den assisterende leder:

- Har erfaring med personaleledelse i samråd med plejhjemslederen samt faglig ledelse i praksis.
- Har solid forståelse for den sundhedsfaglige opgaveløsning – gerne med en relevant sundhedsfaglig autorisation.
- Har indsigt i og respekt for forskellige fagligheder og kan skabe fælles retning.
- Har gode kommunikative evner og kan skabe tillid, dialog og samarbejde.
- Har sikkert IT-kendskab og kan arbejde selvstændigt i relevante systemer til planlægning, drift og dokumentation.
- Kan bevare overblikket og træffe beslutninger i en kompleks og travl drift.
- Er struktureret, udviklingsorienteret og har blik for kvalitet, trivsel og arbejdsglæde.
- Arbejder med ordentlighed som grundværdi i alle relationer.

## **Succeskriterier**

- Stabil drift med fokus på kvalitet, faglighed og trivsel.
- Et trygt og motiverende arbejdsmiljø, hvor medarbejderne trives, tager ansvar og møder stabilt.
- Lavt fravær og en tydelig indsats for at forebygge og reducere fravær.
- En kultur præget af samarbejde, ordentlighed, åbenhed og læring.
- Sammenhæng i den tværfaglige opgaveløsning og gode beboerforløb.
- Effektive arbejdsgange, der skaber resultater for beboerne inden for de givne ressourcer.

Den assisterende leder deltager ikke fast i ledermøder i Senior- og Sundhed, men kan blive inviteret til relevante møder, hvor det vurderes meningsfuldt i forhold til funktionen og den lokale drift. Funktionen er organisatorisk forankret under plejehjemslederen på det enkelte plejehjem.