

Job- og personprofil - decentralt niveau

Stillingsbetegnelse:

Teamleder

Organisatorisk tilhørsforhold:

- Ældre- & Sundhedschef
 - Decentral leder
 - Teamleder

Ansvarlig for:

- At leve op til Lolland Kommunes og Ældre & Sundheds mål og strategier gennem en helhedsorienteret tværfaglig opgaveløsning.
- At udøve ledelse gennem Lolland Kommunes værdipolitik – tillid, åbenhed, fairness og kompetence.
- At udføre stikprøvekontrol og journalaudits.

Kvalitetsledelse

- sætte patientsikkerhed på dagsordenen
- lytte til og involvere borgere og pårørende
- træffe beslutninger på grundlag af data
- være synlig i frontlinjen og lytte til medarbejderne
- praktisere åbenhed og gennemsigtighed

Økonomi ledelse

- økonomiopfølgning med henblik på tilretning af ressourcer
- indstille til ansættelse og afskedigelse af medarbejdere
- sikre rette kompetencesammensætning
- sikre løbende kompetenceudvikling
- sikre ressourcer til projektdeltagelse
- optimere arbejdsgange og processer

Arbejds miljøledelse

- arbejdsmiljøleder
- sikre rammerne for et sikkert og udviklende arbejdsmiljø
- træffe beslutninger på grundlag af data

Sundhedsledelse

- sikre rammerne for et sundt arbejdsmiljø
- sikre ressourcer til igangsatte sundhedsindsatser

Digital ledelse

- facilitere og implementere ny it-teknologi og digitale løsninger
- fokus på resultater og øget produktivitet gennem anvendelse af digitale løsninger

Uddannelse:

- Relevant sundhedsfaglig uddannelse
- Lederuddannelse på diplomniveau

Faglige og personlige kompetencer

- Faglig ledelse af de professionsfaglige og administrative opgaver, som er knyttet til teamets kerneopgaver
- Kommunikative kompetencer – at kunne kommunikere med - og formidle mål, rammer og opgaver til – borgere, pårørende, medarbejderne og nærmeste leder
- Skabe et legitimt og stærkt ledelsesrum med følgeskab til at udøve ledelse af teamet
- Strategisk kompetence – at kunne omsætte organisationens mission, vision og mål til konkrete handlinger samt udvikle operationel strategi for eget område
- Procesledelse – at kunne lede tværgående samarbejdsprocesser med fokus på proces og resultat
- Navigere på den offentlige scene med forståelse for organisationens og enhedens rolle i samfundet
- Være rollemodel for organisationens værdier og ledelsessystemets beslutninger
- Politisk tæft – at kunne navigere i en politisk styret organisation med respekt for demokratiet

Nøgleopgaver

- Afholde MUS/GRUS
- Styr på fravær og trivsel
- Månedlig budgetopfølgning i OPUS
- Overholde overenskomster og arbejdstidsaftaler
- Delegering af opgaver til rette medarbejder i teamet
- Arbejde med løbende forbedringer ved hjælp af PDSA-cirklen
- Samarbejde med borgere, pårørende og frivillige
- Sikre et professionelt læringsmiljø for studerende, elever og trainees
- Overholde de kommunale Kvalitetsstandarder
- Deltage i tilsyn, audits og surveys