

STILLINGSBESKRIVELSE

Familieplejekonsulent med koordinerende funktioner



Seneste revision: 14-05-2024
Næste revision: 2025
Oprettet af: Ledelsen på B99

Brændgårdvej 99
7400 Herning
Tlf.: 9628 4800
hch@herning.dk
dfh.herning.dk

Baggrund

Familieplejekonsulenterne er organiseret i Døgn og Familiestøtte Herning og varetager opgaver i relation til familieplejeanbringelse, døgninstitutionsanbringelser, samt afløsnings- og aflastningsopgaver i forhold til børn og unge i alderen 0-23 år. Familieplejekonsulenterne deler fysisk matrikel med samværskonsulenterne, som varetager støttet og overvåget samvær mellem anbragte børn og deres forældre.

Både familieplejekonsulenterne og samværskonsulenterne samarbejder tæt sammen med Familierådgiveren som myndighedspersonen, der træffer afgørelse om støtte til udsatte børn og unge og deres familier. De økonomiske forhold, der vedrører plejeforholdet bliver varetaget i samarbejde af ledelsen i familieplejen og ledelsen i Børn og Forebyggelse i et tæt samarbejde med familierådgiveren. Herning kommune anvender gennemsnitsmodel for vederlagsfastsættelse.

Familieplejekonsulentens primære opgaver er at yde pædagogisk vejledning og supervision til pleje- og aflastningsfamilier. Arbejdet foregår i tæt samarbejde med Kommunens familierådgiver omkring det enkelte barns/unges udvikling og trivsel. Herning kommunes mindset er: At alle børn og unge har ret til et almindeligt hverdagsliv og til at være en aktiv del af et normaliserende fællesskab. At være plejefamilie er ikke et traditionelt arbejde. Det kræver engagement på fuld tid og forståelse for at barnet både har forældre og plejeforældre - og at begge dele er betydningsfulde på hver sin måde i barnets liv.

Familieplejekonsulent med koordinerende funktioner er en stilling, hvor ca. 10 timer ugentligt, dedikeres til en række afgrænsede administrative opgaver for både familieplejeteamet og samværsteamet. De resterende timer varetages i Familieplejen som konsulent, på lige fod med de øvrige Familieplejekonsulenter.

Ansvar og opgaver som familieplejekonsulent

- Afsøge og rekruttere nye pleje- og aflastningsfamilier og fastholde de plejefamilier, vi samarbejder med
- Afsøge nye anbringelser på døgninstitution
- Sikre kvalificerede match til børn og unge i aflastning og på døgn
- Udarbejde netværksgodkendelser
- Omsætte handleplaner og eventuelle udredninger til pædagogiske metoder i plejefamilierne i det praktiske arbejde med børn og unge

STILLINGSBESKRIVELSE

Familieplejekonsulent med koordinerende funktioner



Brændgårdvej 99
7400 Herning
Tlf.: 9628 4800
hch@herning.dk
dfh.herning.dk

- Supervisere plejefamilierne i deres opgave som plejefamilie
- Støtte plejefamiliernes relation til de anbragte børns biologiske familier
- Støtte op om arbejdet med barnet i dets omgivelser, med særligt fokus på slægt og netværk
- Tale med børn og unge, hvis det vurderes at have et formål
- Have kendskab til anbringelsesområdet og indsigt i kommunale arbejdsgange.
- Afsøge og godkende kandidater til nye afløsnings- og aflastningsopgaver
- Faglig understøttelse og supervision i afløsnings- og aflastningsopgaver
- Føre driftsorienteret tilsyn med netværksplejefamilier og efterfølgende udarbejde tilsynsrapporter
- Deltage i opfølgingsmøder, handleplansmøder, m.m. hvor dette er relevant.
- Deltage på honoreringsudvalgsmøder, hvor det er relevant i konsulentens sager.
- Sikre kvalitet i dokumentationsarbejdet på CURA
- Facilitere og undervise i netværksgrupper.
- Sikre faglig opkvalificering blandt plejefamilier i form af kurser, foredrag og lign.
- Reflektere over egen praksis og deltage i løbende egen-supervision, kurser og efteruddannelse.
- Være indstillet på at arbejde på fleksible tidspunkter.
- Være indstillet på at deltage i projekter både internt og på tværs af organisationen

Endelig omfatter familieplejekonsulentens arbejde også tilegnelse af det lovgivningsbestemte TSOP, "Tæt Støttende Opstartsforløb". Hvor det er en central opgave at yde et intensivt opstartsforløb for alle plejefamilier, der får et nyt plejebarn. I Herning kommune anvendes Socialstyrelsens koncept for "Tæt støttet Opstartsforløb".

Ansvar og opgaver som koordinator

- Ajourføre skemaer og skabeloner jf. design manualen i DFH.
- Være IT tovholder og følge op på ensartet dokumentationspraksis i CURA
- Koordinering og planlægning af årshjul for kurser for plejefamilier, herunder netværksgrupper, TSOP og andre gruppeforløb.
- Indhente tilbud til kursusdage og øvrige kurser og uddannelse for plejefamilier.
- Rekruttering af nye plejefamilier, aflaster og afløser.
- Følge op på uopfordrede ansøgninger og tilse "vikarbanken"
- Ajourføre akutlisten over plejefamilier.
- Planlægge lovpligtige tilsyn i plejefamilierne og deltage som den ene konsulent.
- Deltage i honoreringsmøder og sagsbelysningsmøder efter behov.
- Udarbejde samværplaner.
- Bookning af lokaler og biler for timelønnede samværskonsulenter

Ovenstående beskrivelse er ikke udtømmende. Som Familieplejekonsulent med koordinerende funktioner må det forventes, at der kan være andre opgaver der skal løses efter aftale med nærmeste leder.

Kompetencer og kvalifikationskrav

Relevant pædagogisk eller socialfaglig uddannelse og relevant erfaring indenfor de beskrevne opgaver. Herudover:



STILLINGSBESKRIVELSE

Familieplejekonsulent med koordinerende funktioner



- Har let ved at danne sig overblik og skabe struktur.
- Har sans for detaljer, så opfølgning falder naturligt.
- Være god til at afslutte og sikre at opgaver når i mål.

Brændgårdvej 99
7400 Herning
Tlf.: 9628 4800
hch@herning.dk
dfh.herning.dk

Jobbets reference og kontaktflader

Familieplejekonsulent med koordinerende funktioner, refererer direkte til Teamlederen for Familieplejekonsulenterne og samværskonsulenterne. I Teamlederens fravær refererer Familieplejekonsulent med koordinerende funktioner til Funktionslederen.

