

Funktionsbeskrivelse: Funktionsleder

Kerneopgaverne i CAB

I Jobcenter Rebild er vores kerneopgave, at

- Bistå borgerne med at komme i job eller uddannelse
- Bistå virksomhederne med rekruttering og fastholdelse af arbejdskraft

I Ydelse er vores kerneopgave at udbetale rette ydelse til rette tid til borgere og virksomheder.

I Borgerservice er vores kerneopgave håndtering af personlige og telefoniske borgerhenvendelser, medbetjening og sagsbehandling.

Krav til organisatorisk medlemskab i CAB

I CAB er vi alle bidragsydere til løsningen af vores fælles kerneopgaver.

Vi er en del af et forpligtende og professionelt arbejdsfællesskab, hvor vi

- ✓ Tænker og kan begå os tværorganisatorisk – både i CAB og på tværs af hele kommunen
- ✓ Har pligt til at lære os det, vores job indeholder, så hurtigt som muligt
- ✓ Ajourfører vores viden og kompetencer i takt med, at kerneopgaven og rammerne nødvendiggør dette
- ✓ Loyalt implementerer politiske beslutninger
- ✓ Anvender ressourcerne mest hensigtsmæssigt ift. kerneopgaven
- ✓ Respekterer og anerkender, at alle i organisationen leverer bidrag til løsning af kerneopgaven
- ✓ Bidrager til planlægning af løsning af kerneopgaven, herunder fastlæggelse af serviceniveau og prioriteringer
- ✓ Er stolte af det, vi udretter sammen ("det gode arbejdsmiljø")

Funktionslederens kerneydelser

- ✓ Faglig og personalemæssig ledelse af kerneopgave og kerneydelser i egen afdeling, herunder koordinere forskellige bidrag til et klart fælles fokus
- ✓ Bidrage til strategiske beslutninger på tværs af centrets område
- ✓ Bidrage til opgaveløsning på tværs af centrets område
- ✓ Tage medansvar for den samlede økonomi i centret
- ✓ Have fokus på og tage medansvar for opgaveløsning på tværs i Rebild Kommune
- ✓ Have fokus på forbedring og fornyelse af indsatsen og opgaveløsningen

Funktionslederens referenceforhold

Funktionslederen refererer til centerchefen.