

JOBPROFIL - Teamleder for enhedspersonale

Teamlederen er leder på ét af Parkvængets 4 enhedsteam, bestående af 10 medarbejdere og 14-15 beboere.

Teamlederen er organiseret i lederteamet og dermed medansvarlig for kvaliteten af den samlede indsats på Parkvænget. Teamleder refererer til Parkvængets forstander.

Teamlederen udfører sine ledelsesopgaver i iht. gældende lovgivning, i overensstemmelse med Glostrup kommunes politiske pejlemærker, samt Parkvængets visioner, mål og politikker.

Teamlederen arbejder systemisk funderet på baggrund af DIPLOM i ledelse (DIL).

Teamlederen har som leder ansvaret for indsatsen som beboerne tilbydes. Teamlederen er ansvarlig for at medarbejderne har relevante kompetencer, samt at teamet tager gensidigt ansvar for trivsel og arbejdsmiljø på enheden. Teamlederen har ansvar for at koordinere og forankre de socialfaglige og sundhedsfaglige arbejdsopgaver i samarbejde med udviklings- og sundhedsfaglig leder.

Personaleledelse og faglig ledelse:

- Ansvarlig for at skabe rammerne for et engageret samarbejde med beboere, mellem medarbejdere og med ledelse
- Ansvarlig for at indsatsen er recovery understøttende med udgangspunkt i kerneopgaven mestring og udfoldelse
- Ansvarlig for et befordrende samarbejde med pårørende og relevante netværk
- Ansvarlig for at sikre relevant kompetence i teamet, til at varetage opgaver af socialfaglig, såvel som sundhedsfaglig karakter
- Ansvarlig for forankring af Parkvængets socialfaglige og sundhedsfaglige tilgange og metoder
- Ansvarlig for at medarbejderne arbejder tværfagligt til gavn for en helhedsorienteret indsats for beboerne
- Ansvarlig for oversættelse af de politiske mål og visioner samt de forvaltningsmæssige og lovgivningsmæssige rammer

- Ansvarlig for at holde egne kompetencer ajour i forhold til faglig ledelse og strategisk ledelse
- Ansvarlig for at medarbejderne bidrager til udvikling af Parkvænget på tværs af team
- Ansvarlig for at sikre koordinering af samarbejdet mellem beboer, medarbejderne og sagsbehandlere i udarbejdelsen af handleplaner, samt afholdelse af handleplansmøder
- Ansvarlig for deltagelse ved metodesupervision og samarbejdssupervision
- Afholder samtaler med medarbejderne
- Afholder ansættelsessamtaler i samarbejde med ansættelsesudvalg
- Ansvarlig for afholdelse af team- og personalemøde
- Ansvarlig for tildeling af praktikvejleder, samt godkendelse af praktikforløb i samarbejde med relevante andre
- Koordinerer og planlægger introforløb for nye medarbejdere

Driftsledelse:

- Ansvarlig for koordinering af ressourcer i eget team, såvel som tværgående aktiviteter på Parkvænget
- Ansvarlig for vikardækning af egen og andre enheder
- Ansvarlig for koordinering, planlægning og tastning af tjenestetid, i henhold til gældende overenskomst
- Medansvarlig for bevilling af relevante kurser på Parkvænget

Organisation:

- Refererer til forstander
- Bidrager til lederteamets udvikling og nytænkning i forhold til ledelse
- Bidrager til udvikling af strategisk tænkning og processer i organisationen
- Bidrager til den årlige drift og udviklingsaftale
- Ansvarlig for uddelegeret budget
- Medindflydelse på bevilling af engangs- / funktionstillæg til medarbejderne