

Stillings-/funktionsbeskrivelse for stillingen som funktionsleder ved Forsyning & Service

Stillingsbetegnelse	Funktionsleder.
Organisatorisk placering	Stillingen er placeret i Forsyning & Service med reference til sektionslederen i Service Nord.
Ansvarsområder og opgaver	• Personaleleder og faglig leder af afsnit med op til 40-55 medarbejdere. • Motivere til stabil drift og et godt arbejdsmiljø. • Ansvar for høj kvalitet i opgaveløsningen, herunder sikre effektive og faglige korrekte arbejdsgange. • Fokus på et godt samarbejde både internt i afsnittet / afdelingen og med øvrige afdelinger. • Praktisere og understøtte den gode dialog i afsnittet og med øvrige afdelinger. • Budgetopfølgning og ressourceplanlægning • Administrative ledelsesopgaver – f.eks. rekruttering, vagt- og ferieplanlægning, indberetning af løn, fravær mv. • Personalesager – opfølgning på sygefravær mv. • Kompetenceudvikling – MUS, herunder opfølgning og udvikling. • Vedvarende fokus på personaleledelse, MED- og arbejdsmiljøarbejdet samt personalets trivsel.
Kompetence- og uddannelseskrav	Faglige kompetencer: • Lederuddannelse eller relevante kurser. • Ledelseserfaring. • Erfaring med tilrettelæggelse og strukturering af service- og rengøringsopgaver. • Erfaring med arbejdsmiljøarbejde. • IT på brugerniveau

Kompetence- og uddannelseskrav	Personlige kompetencer: • Gode samarbejdsevner og er servicemindede. • Er handlekraftig og vedholdende og omsætter beslutninger og mål til konkrete handlinger. • Gode kommunikationsevner – både mundtligt og skriftligt. • Har situationsfornemmelse og kan tilpasse sine handlinger derefter. • Tager selvstændigt initiativ og arbejder med høj ansvarlighed. • Kan planlægge egen og andres tid. • Evner at forholde sig refleksivt til egen lederrolle.
Eventuelt	Mødefora: • Ledergruppen i Forsyning & Service, Nord • Møder på tværs i Forsyning & Service • Diverse møder i afsnittet. • Møder i arbejdsmiljøgruppe og evt. –udvalg • Møder med samarbejdspartnere • Ad hoc møder

Dato _____ **Godkendt af** _____