



<b>Grunden til stillingen</b>	Sygeplejefaglig leder siden 1996 går på efterløn.
<b>Referenceforhold</b>	<b>BESTYRELSEN:</b> At sygeplejefaglige og plejefaglige opgaver udføres efter gældende lovgivning og efter gældende faglige standarder for områderne, samt jf. institutionens værdisæt. <b>INSTITUTIONSLEDER:</b> Samråd om den daglige personalemæssige ledelse ved spørgsmål af ansættelsesretslig karakter, samt ved ansættelser / rokader som afstedkommer ændringer i grupperne. Spørgsmål af tværfaglig karakter, eller i relation til kontakten med eksterne samarbejdspartnere, herunder pårørende.
<b>Ledelsesmæssigt råderum</b>	Ansætter det plejefaglige personale, i samråd med institutionsleder. Ledelse af sygeplejen, og af det daglige arbejde i plejegrupperne gennem to afdelingssygeplejersker. Personalesamtaler, sygefraværs samtaler. Igangsætning og ledelse af sygeplejefaglige tiltag.
<b>Opgaver og roller. Nærmeste chef og ledergruppe</b>	Leder for sygepleje- og plejefaglige forhold. Overordnede økonomiske, personalemæssige og ansættelsesretlige spørgsmål i samråd med institutionsleder. Tværfaglige og organisatoriske forhold, overordnede strategier og planer drøftes i, og besluttet i, ledergruppen.
<b>Medarbejderstabens sammensætning.</b>	Sygeplejersker, assistenter, hjælpere, ernærings- og husassistenter. (Herudover terapeuter, hjælpe- og aktivitetspersonale som refererer til ledende terapeut og teknisk / adm. personale som refererer til institutionsleder.)
<b>Supportfunktioner</b>	Institutionsleder / ledergruppe / adm. medarbejder (lønadministration) / bestyrelse.
<b>Interne/eksterne samarbejdsrelationer.</b>	EKSTERNT Fr.havn Kommune, Praktiserende læger, Pårørende, Frivillige, sygehus, tilknyttet læge. INTERNT Ledende terapeut, Fysio og ergoterapeuter, ledergruppe, institutionsleder, bestyrelse. Medlem af lokalt MED udvalg.
<b>Vilkår tilknyttet stillingen.</b>	Fysisk placering: administrationskontor. Ansvar for vagtplanlægningen på plejeområdet, forbruget af personaleressourcer, herunder sygefravær. Placering af medarbejdere i samråd med afdelings-sygeplejerskerne.
<b>Løn og IT</b>	Vi kører selvstændigt løn og bogholderi. Vi bruger Silkeborg løn. Lønadministration i samarbejde med overassistent på adm kontoret. Kendskab ikke et krav, men et område lederen gennem kursus og praktik skal lære at administrere.
<b>Årscyklus/mødekalender</b>	Mødekalender med gruppe- og afdelingsmøder. Ferieplanlægning sammen med afdelingssygeplejersker. Opfølgning på afspadsering og på sygefravær. Medarbejderudviklingssamtaler med sygeplejersker og med natpersonale.
<b>/Caspershus april 2018</b>	

