

JOB- OG PERSONPROFIL

Assisterende plejeboligchef

Økonomi og Administration

Ældre- og Handicapforvaltningen



Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING.....	3
2. STILLINGEN.....	3
3. PLEJEBOLIG.....	4
4. DEN ØNSKEDE PROFIL.....	6
5. TIDSPLAN.....	6
6. ANSÆTTELSESUDVALG.....	7
7. AALBORG KOMMUNE.....	7
8. ÆLDRE- OG HANDICAPFORVALTNINGEN.....	8
9. ÆLDRE OG SUNDHED.....	9
10. LEDELSESGRUNDLAG – ”PÅ SPORET” I ÆLDRE OG SUNDHED.....	10

1. Indledning

Dette notat etablerer overordnet en fælles forståelsesramme i relation til:

- stillingens organisatoriske kontekst; væsentligste opgaver og roller.
- vurdering af kandidaternes personlige og faglige kvalifikationer og kompetencer i forhold til de formulerede krav og forventninger.

Overvejer du din interesse i stillingen, er du meget velkommen til at kontakte Jan Kjeldsmark fra Mercuri Urval på telefon 4073 4950 eller mail: jan.kjeldsmark@mercuriurval.com. Alle henvendelser vil blive behandlet fortroligt, og Aalborg Kommune vil ikke blive orienteret uden forudgående aftale herom.

Desuden kan plejeboligchef Rikke Petersen Ravn kontaktes på telefon 9931 3470 eller mail: rprv-ae@aalborg.dk

Ansættelsesproceduren administreres af projektkoordinator Anne Marie Bak, telefon 5076 1214, mail: annemarie.bak@mercuriurval.com.

Potentielt interesserede opfordres til at botanisere i Ældre- og Handicapforvaltningens hjemmeside for mere detaljerede beskrivelser - klik [her](#)

Ansøgning og CV uploades på www.mercuriurval.dk (referencenummer: DK-07844).

Ansøgningsfristen udløber den 7. december 2020.

2. Stillingen

Stillingsbetegnelse:	Assisterende plejeboligchef – Økonomi og Administration
Reference til:	Plejeboligchefen
Sideordnede cheffolleger:	Assisterende plejeboligchef – Kvalitet og Læring
Medarbejdere i reference:	Økonomistyrer og chefsekretær
Ansættelsesvilkår:	Efter gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation. Stillingen forventes aflønnet på et samlet niveau svarende til ca. 600.000 kr. årligt + pension.

Den assisterende plejeboligchef for Økonomi og Administration har et særligt ansvar for driftsmæssigt optimerede plejehjem og Videnscenter for demens.

Det overordnede daglige driftsansvar for planlægning, opfølgning og sparring på ressourceanvendelse og økonomistyring i henhold til det vedtagne budget, samt at indhente og omsætte investerings- og besparelsesforslag og -tiltag er placeret hos den assisterende plejeboligchef for Økonomi og Administration, mens det overordnede totale ansvar for områdets økonomi er forankret hos plejeboligchefen.

Den assisterende plejeboligchef har ansvar for, i et samarbejde med plejeboligchefen, at udarbejde diverse notater på forespørgsel samt dokumentation i forbindelse med ledelsesinformation, økonomistyring, sygefravær mv.

2.1 Hovedopgaverne

- Varetage det daglige overordnede driftsansvar for økonomistyring og ressourceanvendelse, samt tilvejebringelse af relevant ledelsesinformation.
- Sparre med plejhjemsledelserne i relation til plejhjemmenes drift og ressourceanvendelse.
- Opbygge stærke fællesskaber og samarbejder mellem plejhjemmene, der understøtter driften på det enkelte plejhjem såvel som det samlede funktionsområde.
- Lovere systematisk opfølgning og kommunikation til plejeboligfunktionens ledergruppe, chef og forvaltningen i øvrigt, samt medvirke til et godt overblik over igangværende projekter, fremdrift og resultat for hele plejeboligområdet.
- Funktionsområdeansvaret for CURA Omsorg samt øvrige it-systemer.
- Understøtte plejhjemslederne i at skabe rum for og hjælpe med innovation i hverdagens løsninger, planlægning og praksis.
- Funktionsområdeansvaret for elever i et tæt samarbejde med Team TØK og øvrige funktionsenheder i forvaltningen.
- Driftsansvarlig for levering af dagsordner, mødestruktur og diverse sagsfremstillinger.
- Ledelsessparring og opfølgning på plejhjemmenes arbejdsmiljø.
- Projekter på større indsatser for det samlede plejeboligområde.

2.2 Samarbejde og koordinering – på delegeret kompetence

Begge assisterende plejeboligchefer:

- har en afgørende funktion i at koordinere og samarbejde med øvrige funktionsområder og afdelinger i forvaltningen. I samarbejdet skal de assisterende plejeboligchefer kunne sætte sig ind i andres fagligheder og kunne oversætte disse ind i eget funktionsområde.
- skal have blik for, hvordan andres mål og planer kan integreres ind i plejeboligfunktionen. De assisterende plejeboligchefer skal derfor i høj grad lykkes via deres evne til at samarbejde med andre ud fra et komplementært helhedssyn på opgaven.
- skal agere på det strategiske såvel som på det taktiske niveau, og har medansvar for at udvikle eget ledelsesfelt.
- skal være forankrede i de enkelte arbejdspladser og på den baggrund tilbringe en væsentlig del af arbejdstiden på de enkelte plejhjem og i Videnscenter for demens.
- skal sikre etablering af tætte samarbejder med plejhjemslederne og lederen af Videnscenter for demens samt disses ledelsesteams.
- har ansvaret for facilitering og mødeledelse af de tværgående netværksgrupper inden for funktionsområdet, ligesom de skal sikre plejeboligområdets deltagelse i Ældre og Sundheds koordineringsmøder.

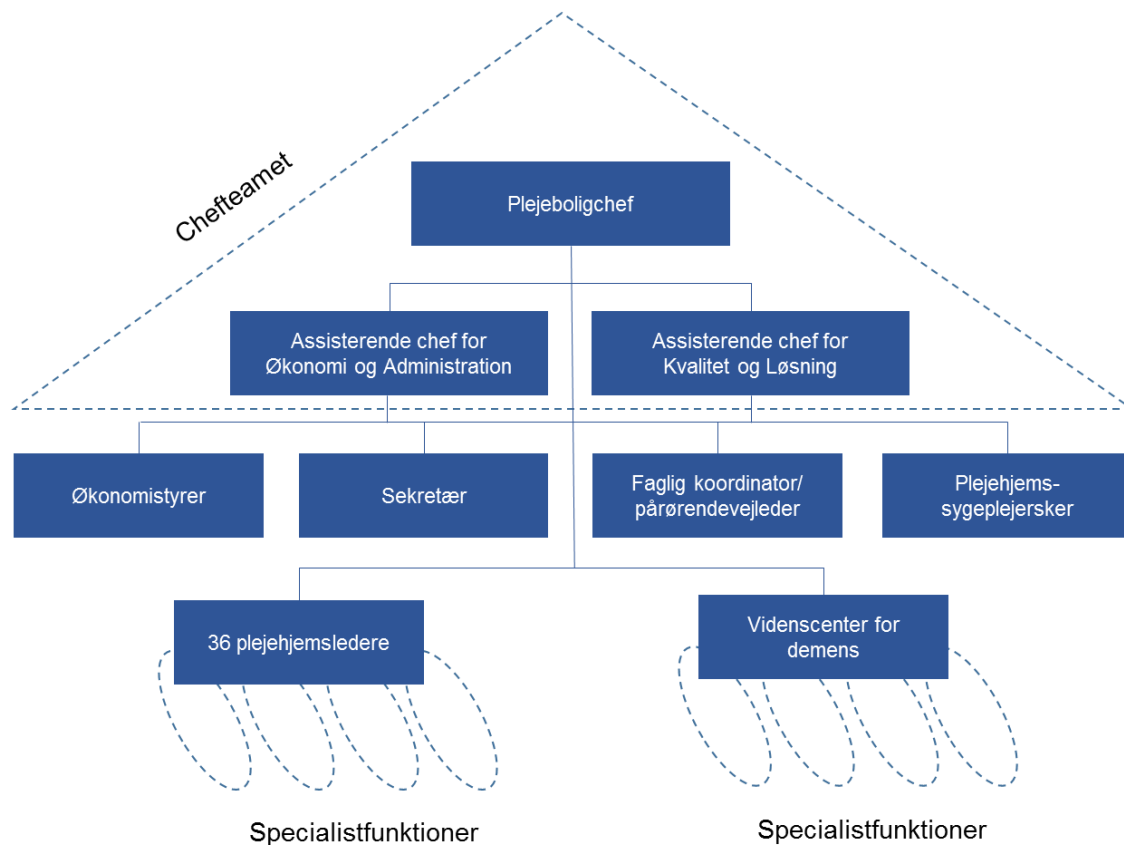
De assisterende plejeboligchefer får delegeret kompetence fra plejeboligchefen.

3. Plejebolig

Plejeboligfunktionen består af kommunens 36 plejhjem og kommunens videnscenter for demens:

- Videnscenter for demens er ansvarlig for at udvikle tilbud til Aalborg Kommunes demente borgere.
- Seks af kommunens plejhjem er specialplejhjem inden for gerontopsykiatri, misbrug, hjerne-skadede efter misbrug, demens og midlertidige pladser.

Figur 1: Organisation i plejeboligfunktionen



Plejeboligfunktionen ledes af et chefteam bestående af en plejeboligchef og to assisterende plejeboligchefer. Chefteamet er rollemodeller for en kultur præget af nysgerrighed og lyst til at investere i og udfordre hinandens ledelsesrum. Mantraet er 'vi skal lykkes sammen'.

Omdrejningspunktet er til enhver tid rehabilitering med udgangspunkt i den enkelte borger og dennes livshistorie.

Chefteamet har et fælles ansvar for at koordinere og samarbejde med de øvrige funktionsenheder i afdelingen Ældre og Sundhed, med de øvrige afdelinger i Ældre- og Handicapforvaltningen samt med de øvrige forvaltninger i Aalborg Kommune.

Teamet er bindeleddet mellem ledelsen i Ældre og Sundhed og plejehjemmene og skal derfor formå at bringe viden og erfaringer i spil på alle niveauer i organisationen. Teamet skal kunne sætte sig ind i andres fagligheder og have blik for, hvordan andres mål og planer kan integreres i plejeboligfunktionen.

Teamet skal derfor i høj grad lykkes via deres evne til at samarbejde med andre ud fra et helhedssyn på opgaven.

4. Den ønskede profil

Den ideelle assisterende plejeboligchef råder over mange stærke personlige kompetencer, og særligt 4 vurderes centrale og vil blive lagt til grund ved udvælgelsen:

Er strategisk velfunderet – Tænker!

Arbejder strategisk med kerneopgaven og gør strategier konkrete og operationelle ved at oversætte forskellige behov til initiativer på overordnet organisationsniveau eller på den enkelte arbejdsplads.

Er proaktiv og på forkant – Handler!

Stort personligt drive, der motiverer og skaber energi i samarbejdsrelationerne. Læser og navigerer kompetent på de aktuelle politiske og forvaltningsmæssige dagsordner og formidler dem i hele plejeboligfunktionen og i samarbejdsrelationerne.

Har stærke relationelle kompetencer – Samarbejder!

Relationsskabende og tager ansvar for at hjælpe lederne i funktionsområdet. Udviser en tillidskabende og anerkendende adfærd og tilgang til opgaver og andre mennesker. En samarbejdende lederprofil, der inddrager og er interesseret i at lytte til og optage andres perspektiver og input (lære nyt).

Er tydelig i sin kommunikation og sit udtryk – Sætter og holder retning!

Er tydelig i sin kommunikation og ledelsesstil, og medvirker til at indsatser og organisationen lykkes, fordi lederne lykkes i deres ledelsesopgave. Betydeligt personligt mod og en robusthed, som står sikkert, ordentligt og relevant, når der er behov - også under modstand og i modvind.

I bagagen er der allerede (nogen) erfaring med:

- Ledelse
- Sekretariatsfunktionen og/eller økonomistyring
- En stærk uddannelsesbaggrund, formentlig samfundsfaglig.

5. Tidsplan

AKTIVITET	TIDSANGIVELSE
Ansøgningsfrist	07.12.2020
Udvælgelse af kandidater til indledende samtaler. Herefter indkalder Mercuri Urval de udvalgte kandidater til samtale.	10.12.2020, kl. 12.00-13.30
Indledende samtalerunde med deltagelse af ansættelsesudvalget	14.12.2020, fra kl. 10.00
Chefvurdering, Test, personvurdering og referencetagning	MI. 1. og 2. samtaler
Forventningsafstemningsmøde med Plejeboligchef Rikke Petersen Ravn	MI. 1. og 2. samtaler
Rapportering og 2. samtalerunde med deltagelse af ansættelsesudvalget	18.12.2020, fra kl. 08.30

AKTIVITET	TIDSANGIVELSE
Forhandling og indgåelse af ansættelsesaftale	Umiddelbart efter 2. samtalerunde
Tiltrædelse	01.02.2021

6. Ansættelsesudvalg

- Rikke Petersen Ravn, plejeboligchef (leder af ansættelsesudvalget)
- Carsten Møller Beck, ældre- og sundhedschef
- Sophie Rokkedahl, økonomikonsulent Ældre og Sundhed
- Joan Møller, arbejdsmiljørepræsentant Plejebolig
- Mona Jensen, fællestillidsrepræsentant Plejebolig, FOA
- Birthe Christophersen, fællestillidsrepræsentant Plejebolig, FOA
- Lisbeth Thyrrstrup, leder af Videnscenter for demens og repræsentant for ledergruppen
- Rikke Salomonsen Petersen, plejehjemsleder

7. Aalborg Kommune

7.1 Vi udvikler os sammen

Aalborg Kommune er i rivende udvikling. En udvikling, som har formået at kombinere industri med viden og som har skabt tusinder af nye arbejds- og studiepladser, et rigt kultur- og fritidsliv samt en velfærd, der tilsammen har været med til at kåre Aalborgs borgere til de lykkeligste i Europa.

Den udvikling, kommunen har gennemgået de seneste årtier, er sket via et ganske unikt samarbejde, og det er også sammenholdet, der skal løfte kommunen ind i fremtiden. Vi står sammen og udvikler i fællesskab løsningerne på de udfordringer, vi står overfor.

I Aalborg Kommune siger vi: Vi udvikler os sammen! Læs mere i [DNA Aalborg](#)

7.2 "4 for fællesskabet"

Aalborg Kommunes personalepolitik "4 for fællesskabet" sætter rammen for at skabe gode arbejdspladser, god opgaveløsning og gode resultater til gavn for borgere, virksomheder, foreninger m.m.

Personalepolitikken bygger på de fire principper: Helheder og sammenhænge, det skal give mening, inddragelse og tværfaglighed og vi er gensidigt fleksible.

Læs mere i [personalepolitikken](#)

7.3 Aalborg Kommunes ledelsespolitik

Ambitionen med ledelsespolitikken, der er godkendt i Byrådet i 2020, er at have den bedste ledelse, der matcher den kontekst, vi befinder os i. Ledelsespolitikken indeholder fire principper:

1. Vi sætter borgerne først
2. Vi er gode personaleledere
3. Vi udvikler sammen
4. Vi skaber resultater.

Læs mere om ledelsespolitikken [her](#)

8. Ældre- og Handicapforvaltningen

8.1 Forvaltningens vision og strategier

I Ældre- og Handicapforvaltningen tror vi på, at man altid skal turde drømme om at blive bedre. Derfor har vi en vision om, at "Vi udvikler velfærd sammen".

Vores vision skal sikre, at vi også fremover kan løse vores kerneopgave, der lyder:

Vi fremmer menneskers mulighed for at leve et uafhængigt liv gennem udvikling, støtte og omsorg.

Vi udvikler velfærd sammen

- I fællesskab bryder vi grænserne for udvikling af fremtidens velfærd
- Vi er en involverende og kompetent organisation, der drives af at gøre en forskel for mennesker
- Sammen finder vi nye veje til at sætte ressourcer i spil og fremme menneskers uafhængige liv
- Vores relationer er præget af nærvær, ansvarlighed og respekt.

Fire strategier sikrer, at vi udvikler velfærd sammen:

- **Handlekraftig organisation:** Sammen udvikler vi fortsat en organisation, der træffer hurtige, klare og meningsfulde beslutninger og handler på dem
- **Velfærdsinnovation:** Vi griber nye muligheder, og bruger dem til at gøre en forskel for mennesker
- **Samskabelse:** Vi står stærkere, når alle er deltagere i udvikling af velfærd
- **Rehabilitering/habilitering:** Vi yder omsorg og giver støtte, og udvikler færdigheder og sociale relationer, der fremmer menneskers uafhængige liv.

Vi vurderer arbejdet med at udvikle velfærd sammen ud fra fire bundlinjer; borgeren, medarbejderen, organisationen og bæredygtigheden.

Læs mere i [Vision 2020](#) og [Vi udvikler velfærd sammen](#)

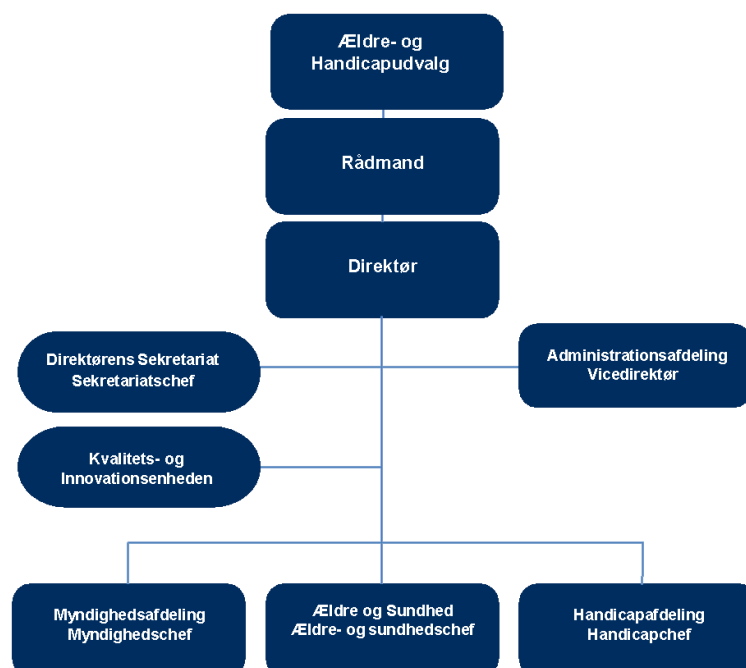
Forvaltningens Frihedsbrev er en påmindelse om og opfordring til, hver dag at ansøre hinanden til at tænke nyt, turde mere og slå "plejer" ihjel og huske på, at vi skal turde drømme om at blive bedre.

Læs mere i [Frihedsbrevet](#)

Forvaltningens arbejde er funderet i vores tre værdier: Nærvær, ansvarlighed og respekt.

8.2 Organisation

Figur 2: Organisationsdiagram for Ældre- og Handicapforvaltningen



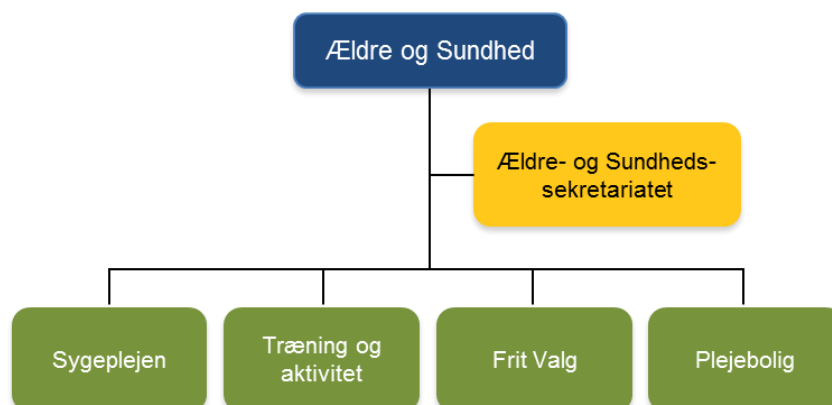
Ældre og Sundhed varetager Aalborg Kommunes tilbud inden for ældre- og sundhedsområdet med særligt fokus på sundhed og rehabilitering af borgeren.

Myndighedsafdelingen varetager Aalborg Kommunes opgaver vedrørende bevilling af ydelser som personlig hjælp og pleje, praktisk hjælp, træning, genoptræning, hjælpemidler, plejeboligtilbud til ældre samt hjælp til voksne handicappede.

Handicapafdelingen varetager Aalborg Kommunes tilbud inden for specialområdet. Handicapafdelingen er opdelt i fem fagcentre med hver deres specialviden.

9. Ældre og Sundhed

Figur 3: Organisationsdiagram for Ældre og Sundhed



Ældre og Sundhed er bygget op omkring fire funktionsenheder:

- Plejebolig
- Sygeplejen
- Træning og aktivitet
- Frit Valg

10. Ledelsesgrundlag – ”På Sporet” i Ældre og Sundhed

Ældre og Sundhed har på baggrund af en proces med stor inddragelse af MED-organisationen, Seniorråd og andre samarbejdspartnere formuleret et organisatorisk ledelsesgrundlag: ”På Sporet”.

Målet med ”På Sporet” er, at borgerne oplever sammenhæng og kvalitet i mødet med os. Ved at sikre fælles løsninger på tværs og ved at lede i fællesskab, skal vi hjælpe hinanden med at finde de bedste løsninger for borgeren - og huske at inddrage borgeren heri.

Kvalitet er mange ting. Det handler ikke mindst om at levere en god indsats med høj grad af faglig kvalitet, men det handler også om at være nærværende i mødet med andre mennesker - borgere såvel som kolleger og andre samarbejdspartnere.

Der er brug for alle i løsningen af vores kerneopgave og pårørende og frivillige inviteres med om bord med et åbent blik for, hvordan forskellige fagligheder og personer kan berige varetagelsen af vores kerneopgave.

Du kan få mere viden om Aalborg Kommunes ledelsesgrundlag ”På Sporet” i [Pjece om "På Sporet"](#) og i [Film om "På Sporet"](#)