

## Stillingsbeskrivelse avdelingssjef SSHF

 Dokument ID:  
**I.1.4-31**

 Godkjent dato:  
**20.12.2019**

 Gyldig til:  
**20.12.2021**

 Revisjon:  
**9.01**

Foretaksnivå/Dokumenter som må vurderes (ny plasseringer eller arkivere)/Stillingsbeskrivelser - maler

### STILLING

<b>Tittel</b>	Avdelingssjef
<b>Stillingsinnehaver</b>	
<b>Organisatorisk plassering</b>	
<b>Rapporterer til</b>	Rapporterer til klinikkdirektør
<b>Stillingsstørrelse</b>	100 % Det er en forutsetning at det settes av tilstrekkelig tid til ledelse
<b>Diverse</b>	Denne gjelder for seksjonsleder der det ikke er utarbeidet egen stillingsbeskrivelse for stillingen/lederen

### KOMPETANSEKRAV

- **Utdanning**

Nødvendig: Høgskole/universitetseksamen innen helsefag

Ønskelig: Lederutdanning

- **Praktisk erfaring**

Nødvendig: Bred lederkompetanse / - erfaring

Ønskelig: Kompetanse i økonomi, personalarbeid, fagutvikling, kontinuerlig forbedringsarbeid og IKT

### HOVEDOPPGAVER/ANSVARsomRÅDER

Avdelingssjef skal bidra til at Sørlandet sykehus når sine mål, i tråd med foretakets Strategiplan og retningslinjer for god virksomhetsstyring.

Avdelingssjef skal:

1. Videreutvikle en god pasientsikkerhetskultur med lavest mulig behandlingsrisiko.
2. Bidra til samhandling på tvers av klinikker, avdelinger og lokasjon om å utvikle pasientens helsetjeneste. «Sykehus i nettverk»
3. Sammen med andre ledere og tillitsvalgte utvikle en kultur preget av åpenhet, tillit og respekt, skape stolthet og samhold innad og trygghet utad for innbyggere og samarbeidspartnere.
4. Arbeide i henhold til [Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten](#) og metodikk for [Virksomhetsstyring i SSHF \(ARKIVERT\)](#).
5. Sikre at avdelingen prioriterer og gjennomfører de rette utviklingsoppgavene.
6. Gjennomføre gode endringsprosesser i samarbeid med ledere, medarbeidere, tillitsvalgte og verneombud og avtale faste møtepunkter med tillitsvalgte i tråd med Samhandlingsavtalen.
7. Sikre god budsjettstyring og budsjettkontroll i avdelingen og underliggende enheter. Dette også som ledd i å se helheten i foretakets økonomiske situasjon.

Utarbeidet av:


**Organisasjonsavdelingen**

Fagansvarlig:

**Org.dir. Nina Føreland**

Godkjent av:

**Organisasjonsdirektør Nina Føreland**

		<b>Stillingsbeskrivelse avdelingssjef SSHF</b>			<b>Side: 2</b> <b>Av: 3</b>
Dokument-id: I.1.4-31	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Org.dir. Nina Føreland	Godkjent dato: 20.12.2019	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.01

Foretaksnivå/Dokumenter som må vurderes (ny plasseringer eller arkivere)/Stillingsbeskrivelser - maler

Avdelingssjef har det totale ansvar for all aktivitet i avdelingen.

Dette omfatter:

- **Kvalitet, pasientsikkerhet og HMS**, herunder kvalitet på behandling og systemer for kontinuerlig overvåkning og utvikling av denne. Kjenne til Helse- miljø og sikkerhetssystemer og bruke disse i den daglige driften i arbeidet med å overholde kravet om et fullt ut trygt, forsvarlig og helsefremmende arbeidsmiljø.
- **Økonomi og aktivitet**, herunder forvalte budsjettmidler innenfor tildelte rammer, og sikre oppnåelse av avtalt aktivitetsnivå.
- **Personalledelse**; herunder forvaltning, ansettelse og kompetanseutvikling. Motivere sine medarbeidere og skape engasjement.
- **Samarbeid**; Medansvar for å fremme trivsel og bidra til et godt, trygt og inkluderende arbeidsmiljø i egen avdeling. Videreutvikle og styrke samarbeidet med øvrige avdelinger/ seksjoner og klinikker på tvers av lokasjoner.

Ledelse skal utøves i tråd med sykehusets verdigrunnlag, gjeldende lover og forskrifter, samt øvrige styrende dokumenter.

Til lederrollen i klinikken ligger disse forventningene:

- Ha helhetlig tilnærming og lojalitet til vedtatte prioriteringer og beslutninger.
- Ta eierskap til lederrollen gjennom å være en aktiv bidragsyter i ledergruppen og bidra til at gruppen trekker sammen om vedtatte prioriteringer.
- Sørg for optimal bruk av tildelte ressurser i avdelingen i tråd med vedtatte prioriteringer. Nødvendige ressurser vil måtte avgis til fellesskapet ved behov.
- Opptre med høy etisk bevissthet
- Være proaktiv og bidra til god kommunikasjon og utvikling av positivt omdømme – internt og eksternt.
- Bidra konstruktivt til å skape forståelse og aksept for prioriteringer og beslutninger.
- Opptre som en god rollemodell som til enhver tid etterlever foretakets verdier og ledelsesprinsipper.
- Være tett på egne ledere og bidra til at de utøver god ledelse og er gode rollemodeller, innen arbeidsmiljø, faglige prioriteringer og økonomistyring.
- Ta helhetlig ansvar og bidra til at andre lykkes.

Det forventes videre at avdelingssjef skal:

- delta i arbeid med utvikling av avdelingen
- være en aktiv bidragsyter i ledergruppen.
- bidra til konstruktiv dialog med klinikkdirektør med henblikk på utvikling av fag, pasientbehandling, pasientsikkerhet og ledelse i avdelingen.

## **FULLMAKTER**

Klinikkdirektør delegerer fullmaktene som er gitt klinikkdirektøren til avdelingssjef – innenfor avdelingssjefs ansvarsområde. og med de muligheter og begrensninger som er gitt i SSHFs overordnede fullmaktsstruktur.

Fullmaktene til avdelingssjef (nivå 3) er definert i dokumentet [Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#)

Avdelingssjef har fullmakt til å disponere godkjent budsjett for sin avdeling innenfor de rammer som følger av offentlige lover og regler og styrende dokumenter i SSHF.

Det ligger blant annet begrensninger i avdelingssjefs fullmakter knyttet opp til beløpsgrenser i overordnet fullmaktsdokumenter, regler for investeringer, anskaffelser og innkjøp, lønnsfastsettelse etc.

 SØRLANDET SYKEHU	<b>Stillingsbeskrivelse avdelingssjef SSHF</b>				<b>Side: 3</b> <b>Av: 3</b>
Dokument-id: I.1.4-31	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Org.dir. Nina Føreland	Godkjent dato: 20.12.2019	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 9.01

Foretaksnivå/Dokumenter som må vurderes (ny plasseringer eller arkivere)/Stillingsbeskrivelser - maler

## **TILLEGGSINFORMASJON**

Det skal utarbeides årlige gjensidige lederavtaler for ledere på alle nivåer. Avtalen skal gjøres kjent for medarbeiderne i avdelingen.

### **Kryssreferanser**

[I.6.1.1-1](#)

[I.6.1.1-4](#)

[I.6.1.1-6](#)

[Ledelse - nivå, krav og forventninger](#)

[Oppfølgingsmøter](#)

[Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#)

### **Eksterne referanser**