

Stillingsbeskrivelse fagleder sosionomer SEF

 Dokument ID:
II.MSK.SEF.7.1-9

 Godkjent dato:
28.09.2021

 Gyldig til:
28.09.2024

 Revisjon:
3.00

Klinikknivå\Medisinsk serviceklinikk\Sosionom, ergoterapi, fysioterapi\Administrative rutiner\Stillingsbeskrivelser

1. STILLING

Tittel:	Fagleder sosionomer SEF
Organisatorisk plassering:	Sosionom og ergoterapienheten. Sosionom, ergoterapi og fysioterapiavdelingen. Medisinsk Serviceklinikk.
Rapporterer til:	Enhetsleder Sosionom og ergoterapienheten.

2. KOMPETANSEKRAV

- Utdanning**
 Nødvendig: 3 årig sosionomutdanning.
 Ønskelig: Relevante kurs, etter- og videreutdanning.
- Praktisk erfaring**
 Nødvendig: Erfaring fra fagfeltet
 Ønskelig: Erfaring som leder
- Andre krav**
 Gode samarbeidsevner, fleksibilitet og evne til å arbeide selvstendig.

3. HOVEDOPPGAVER/ANSVARsomRÅDER

- Overordnet faglig ledelsesansvar for den daglige drift av tjenesten på sin lokasjon.
- Ansvar for fag- og kompetanseutvikling innen sosionomtjenesten.
- Følge opp målsettinger og handlingsplaner i avdelingen, klinikken og SSHF.
- Overordnet ansvar for veiledning, undervisning og opplæring innen tjenesten.
- Overordnet ansvar for relevant undervisning, informasjon og opplæring til pasienter og samarbeidspartnere.
- Dokumentasjon av egen virksomhet.
- Overordnet ansvar for relevant undervisning, informasjon, prosedyrer og opplæring til pasienter og samarbeidspartnere.
- Bidra til et godt, stimulerende og sikkert arbeidsmiljø.

Kryssreferanser

Eksterne referanser

Utarbeidet av: Avdelingssjef SEF	Fagansvarlig: Avdelingssjef SEF	Godkjent av: Per Kristian Andersen	
--	---	--	--

Dokument-id: II.MSK.SEF.7.1-9	Utarbeidet av: Avdelingssjef SEF	Fagansvarlig: Avdelingssjef SEF	Godkjent dato: 28.09.2021	Godkjent av: Per Kristian Andersen	Revisjon: 3.00
----------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	-------------------

Klinikknivå\Medisinsk serviceklinikk\Sosionom, ergoterapi, fysioterapi\Administrative rutiner\Stillingsbeskrivelser