

**Stillingsbeskrivelse fagleder sosionomer SEF**

Side 1 av 2

Dokument ID:  
**II.MSK.SEF.7.1-7**Godkjent dato:  
**24.02.2025**Gyldig til:  
**24.02.2028**Revisjon:  
**3.01**

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:<br><b>Avdelingssjef SEF</b> | Fagansvarlig:<br><b>Avdelingssjef SEF</b> | Godkjent av:<br><b>Per Kristian Andersen</b> |  |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|--|

Dokument-id:  
II.MSK.SEF.7.1-7Utarbeidet av:  
Avdelingssjef SEFFagansvarlig:  
Avdelingssjef SEFGodkjent dato:  
24.02.2025Godkjent av:  
Per Kristian AndersenRevisjon:  
3.01

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