

Stillingsbeskrivelse Ass.enhetsleder Akuttmottaket SSK / Administrativ leder Overgrepsmottaket i Agder

Side 1 av 3

Dokument ID:

II.SOK.MEK.SSK.1-2

Godkjent dato:

24.08.2022

Gyldig til:

24.08.2024

Revisjon:

2.01

Klinikknivå/Somatikk Kristiansand/Medisinsk avdeling SSK/Akuttmottak - SSK/Om akuttmottak SSK

STILLING

Tittel	Assisterende enhetsleder akuttmottak SSK Administrativ leder Overgrepsmottaket i Agder
Stillingsinnehaver	Ruth Gudrun Seland Thue
Organisatorisk plassering	Medisinsk avdeling SSK
Rapporterer til	Enhetsleder og seksjonsleder
Stillingsstørrelse	100 %; for tiden 50% Akuttmottak og 50% Overgrepsmottaket i Agder
Diverse	Enhetsleders stedfortreder sammen med driftskoordinator

KOMPETANSEKRAV**Utdanning**

Nødvendig: Autorisert sykepleier

Ønskelig: Mastergrad

Arbeidserfaring

Nødvendig: Minimum 2 års erfaring som sykepleier og personlig egnethet for stillingen

Ønskelig: Ledelseserfaring, IKT-kunnskaper

ANSVARsomRÅDER AKUTTMOTTAK**Personell og bemanning**

- Enhetsleders stedfortreder når driftskoordinator ikke er tilgjengelig
- Turnusplanlegging i samarbeid med enhetsleder, driftskoordinator og turnusgruppe
- Informere turnusgruppa om aktuelle endringer og behov i personalgruppa i forbindelse med turnusskriving
- Utlysning og tilsetning i ledige stillinger i samarbeid med enhetsleder
- Oppgaver i GAT og personalportalen i samarbeid med enhetsleder og driftskoordinator (behandle forespørsler, registrere fravær, lønnskjøring, sende skjemaer i forbindelse med ansettelse, stillingsendringer og oppsigelser)
- Innleie ved fravær i samarbeid med enhetsleder og driftskoordinator
- Ferieplanlegging i samarbeid med enhetsleder og driftskoordinator
- Bistå enhetsleder i behandling av avvik
- Bistå enhetsleder i planlegging og gjennomføring av personalmøter

Fagutvikling

- Bidra til faglig utvikling og legge til rette for at ansatte følger enhetens kompetanseplan
- EK-ansvarlig i avdelingen. Utarbeide og revidere prosedyrer i samarbeid med ledergruppe

HMS

Utarbeidet av:

Ledergruppe Akuttmottak

Fagansvarlig:

Benedicte Severinsen

Godkjent av:

Benedicte Severinsen

Dokument-id: II.SOK.MEK.SSK.1-2	Utarbeidet av: Ledergruppe Akuttmottak	Fagansvarlig: Benedicte Severinsen	Godkjent dato: 24.08.2022	Godkjent av: Benedicte Severinsen	Revisjon: 2.01
------------------------------------	---	---------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------	-------------------

Klinikknivå/Somatikk Kristiansand/Medisinsk avdeling SSK/Akuttmottak - SSK/Om akuttmottak SSK

- Medansvar for å bidra til at seksjonen drives i henhold til overordnede føringer for SSHF
- Medansvar for oppfølging etter vernerunde
- Bidra til godt samarbeid med verneombud og tillitsvalgt i enheten

Prosjekter

- Bidra og eventuelt lede aktuelle prosjekter som skal innføres i enheten

Økonomi

- Bidra til forsvarlig økonomisk drift i samarbeid med ledergruppe
- Holde oversikt over bemanningsplan og fordeling av årsverk
- Delta på månedlige økonomimøter med kontroller og enhetsleder

Dokumentasjon og statistikk

- Utarbeide av virksomhetsplan og årsrapport i samarbeid med ledergruppe
- Føre statistikk over aktivitetstall hver måned og rapportere tall til ledergruppe
- Referent i seksjonsmøter og fagråd

Beredskap og beredskapsplan

- Medansvar for revidering av seksjonens beredskapsplan i samarbeid med ledergruppe

ANSVARSRÅDER OVERGREPSMOTTAKET I AGDER

Personell og bemanning

- Utlysning og tilsetting i ledige stillinger i samarbeid med seksjonsleder
- Oppgaver i GAT og personalportalen (behandle forespørsler, registrere fravær, lønnskjøring, sende skjemaer i forbindelse med ansettelse, stillingsendringer og oppsigelser)
- Innleie ved fravær i sykepleiergruppen
- Sykefraværsoppfølging i sykepleiergruppen
- Medarbeidersamtaler i samarbeid med seksjonsleder
- Ferieplanlegging i samarbeid med seksjonsleder
- Bistå seksjonsleder i planlegging og gjennomføring av personalmøter

Turnus

- Skrive turnus for sykepleiere og leger

Klinisk arbeid

- Delta i vaktordningen

Fagutvikling

- Bidra til at Overgrepsmottaket i Agder driftes i henhold til nasjonale føringer for overgrepsmottak
- Legge til rette for at ansatte deltar på nasjonale kurs for overgrepsmottak i regi av NKLM
- Delta på nasjonale ledersamlinger sammen med seksjonsleder årlig
- EK-ansvarlig i avdelingen. Utarbeide og revidere prosedyrer i samarbeid med seksjonsleder og veiledere i teamet

Dokument-id: II.SOK.MEK.SSK.1-2	Utarbeidet av: Ledergruppe Akuttmottak	Fagansvarlig: Benedicte Severinsen	Godkjent dato: 24.08.2022	Godkjent av: Benedicte Severinsen	Revisjon: 2.01
------------------------------------	---	---------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------	-------------------

Klinikknivå/Somatikk Kristiansand/Medisinsk avdeling SSK/Akuttmottak - SSK/Om akuttmottak SSK

- Legge til rette for fagkvelder minimum 2 ganger i året i samarbeid med seksjonsleder
- Sørge for at Overgrepsmottaket har informasjonsmateriell som beskriver tilbudet og bidra til at tilbudet gjøres kjent i befolkningen i samarbeid med seksjonsleder

Praktiske oppgaver og samarbeid med andre instanser

- Lage pasientmapper
- Fulle på utstyr på undersøkelsesrommet fortløpende
- Bestille varer ved behov
- Oppbevare sporsikring i henhold til nasjonale krav
- Koordinere utlevering av anmeldte saker
- Sende og ettersende dokumentasjon til politiet og rettsmedisinsk kommisjon

Økonomi

- Bidra til forsvarlig økonomisk drift i samarbeid med seksjonsleder
- Sende salær til politiet ved utlevering av saker

Dokumentasjon og statistikk

- Utarbeide av virksomhetsplan og årsrapport i samarbeid med seksjonsleder
- Føre statistikk over aktivitetstall fortløpende og rapportere tall til seksjonsleder
- Referent i seksjonsmøter og fagråd