

Stillingsbetegnelse		Stillingsindehaver	Godkendt den
Socialrådgiver			Februar 2023
Afdeling		Reference til	
Børn & Familie, Bagland, Familierådgivningen		Jens Birkmose	
Hovedopgaver			
	Ansvarlig for		
	Sagsstamme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overblik over opgaver i sin sagsstamme og tilrettelæggelse af arbejdet med henblik på faglig kvalitet og juridisk rigtighed.</li> <li>• Systematisk sagsbehandling (underretning, beskrivelse, vurdering, mål, opfølgning og afslutning)</li> <li>• Lave faglige vurderinger (opstart, indsats, afslutning)</li> <li>• Træffe afgørelser jf. kompetenceplan og retningslinjer.</li> <li>• Iværksætte og følge op på indsatser og foranstaltninger</li> <li>• Løse opgaver i overensstemmelse med: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gældende lovgivning</li> <li>- Børn &amp; Families strategier</li> <li>- Familierådgivningens retningslinjer</li> <li>- Kompetenceplan</li> <li>- Initiativer i Familierådgivningen</li> </ul> </li> </ul>	
	Team og afdeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indgå i fælles ansvar for at løse teamets og afdelingens samlede opgaver rettidigt.</li> <li>• Medvirker til, at teamets opgaver løses under hensyntagen til afdelingens samlede opgaver.</li> <li>• Modtage og udøve konstruktiv faglig kritik.</li> <li>• Introduktion og oplæring af nye medarbejdere.</li> </ul>	
	Kvalitet og udvikling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medvirke til implementering af tiltag, metoder, lovgivning samt udvikle fælles faglige standarder m.v.</li> <li>• Deltage forberedt i sagsgennemgang med henblik på at sikre opgaveløsning og kvalitet.</li> <li>• Sparring for kollegaer i BOF og øvrige samarbejdspartnere, som løser opgaver indenfor børneområdet i Struer Kommune.</li> </ul>	
Ansvar og kompetencer			
	Personlige		
	Ansvar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At arbejde selvstændigt med øje for teamets og afdelingens samlede opgaver.</li> <li>• At være løsningsorienteret og udvise kreativitet i mødet med uforudsete eller komplekse opgaver eller samarbejder.</li> <li>• Indgå i, udvikle og fremme Familierådgivningens faglige fællesskab</li> <li>• At være sig Børn &amp; Families formål og kerneopgave bevidst.</li> <li>• Holde fokus på Familierådgivningens opgaver.</li> </ul>	

	<b>Kompetence:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponere sin tid og prioritere opgaver under hensyntagen til den sin egen og afdelingens samlede opgaver</li> <li>• Balancere sin egen følelsesmæssige involvering i arbejdet og regulere sig relevant</li> <li>• Bevare systematisk overblik og tilgang - også ved komplekse opgaver og akutte situationer</li> <li>• Holde fokus på helheden og organisationens samlede behov.</li> <li>• Evne at se bort fra egne personlige præferencer og standarder for hvad der er et tilstrækkeligt godt liv</li> </ul>
<b>Faglige</b>		
	<b>Ansvar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejde efter Familierådgivningens metoder og retningslinjer</li> <li>• Orienter sig i og kende centrale elementer i gældende lovgivning i forhold til kommunes opgaver i forhold til børn og unge</li> <li>• Tage udgangspunkt i barnets og forældrenes perspektiv.</li> <li>• Fremme samarbejde mellem forskellige aktører omkring børn/familier med henblik på at støtte i hjemme- og lokalmiljøet.</li> <li>• Have blik for både ressourcer og problemer</li> </ul>
	<b>Kompetence:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrive og fremlægge en undersøgelse/udredning, faglig vurdering og afgørelse mv. i et flydende og forståeligt sprog</li> <li>• Lede møder</li> <li>• Facilitere samarbejde mellem familier og fagprofessionelle</li> <li>• Fremskaffe børns og forældres syn på deres egen situation og bruge det aktivt i beskrivelse og indsats</li> <li>• Inddrage familiens netværk i beskrivelse og løsning af familiens problemer</li> </ul>
<b>Samarbejdsrelationer/-fora:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varetager den faglige opgaveløsning bl.a. gennem: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deltagelse i team- og afdelingsmøder</li> <li>○ Møder i visitationsudvalget for Døgn &amp; Efterværn</li> <li>○ Møder i børn og unge-udvalget</li> <li>○ Børnehus Midt</li> <li>○ Møder i Ungdomskriminalitetsnævnet</li> <li>○ Skole- og Dagtilbud med information, oplæg mv.</li> <li>○ Samarbejder tværfagligt med øvrige centre i Struer Kommune og andre samarbejdspartnere</li> </ul> </li> </ul>		
<b>Øvrige opgaver:</b>		
<p>Hvis man har særlige opgaver som nøgleperson/tovholder, er opgaven bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ At opsøge og orientere sig i viden på området</li> <li>○ At bidrage med den særlige viden i forbindelse med sparring</li> <li>○ At være vidensperson for kollegaer i det daglige</li> <li>○ At dele viden gennem oplæg på familierådgivningsmøder fra kurser, temadage mv.</li> <li>○ At deltage i arbejdsgrupper mv.</li> </ul>		