



Reykjavíkurborg
- einn vinnustaður

STARFSLÝSING

Svið

Velferðarsvið

Vinnustaður

Þjónusta fyrir fatlaða einstaklinga

Starfsheiti

Deildarstjóri/málefni fatlaðra

Starfsheiti næsta yfirmanns

Forstöðumaður

Stéttarfélag

Ístarf númer

Skráið Ístarfsnúmer

Annað:

Almennt um starfið

Markmið og tilgangur starfs

Áhersla er lögð á einstaklingsmiðaða og sveigjanlega þjónustu. Markmiðið er að gera einstaklingum kleift að búa á eigin heimili, stunda vinnu og njóta menningar og félagslífs. Þjónustan miðast við að efla færni, auka sjálfstæði, stuðla að jákvæðri sjálfsmynd og auka lífsgæði þjónustunotenda.

Leitast er við að koma til móts við þarfir hvers og eins og laga þjónustuna að breytilegum þörfum og aðstæðum viðkomandi á hverjum tíma. Virða ber sjálfræði einstaklinga og hafa velferð þeirra að leiðarljósi.

Deildarstjóri starfar í samræmi við lög og reglugerðir í málefnum fatlaðra, félagsþjónustu og önnur viðeigandi lög.

Verksvið eða megin verkefni starfsins

Gerir einstaklingsáætlanir í samvinnu við þjónustunotendur, starfsmenn og forstöðumann.

Ber ábyrgð á að mat sé framkvæmt um framvindu einstaklingsáætlana.

Hefur umsjón með daglegri þjónustu við notendur, þ.m.t. umönnun, félagsstarfi og lyfjagjöf.

Ber ábyrgð á daglegri forgangsörðun verkefna og framkvæmd þeirra.

Tekur þátt í að þjálfar starfsfólk skv. faglegum áherslum Velferðarsviðs þannig að starfsfólk veiti sérhæfða þjónustu.

Tekur þátt í að þróa verkferla fyrir starfsfólk og skiptingu verkefna á milli þeirra.

Stuðlar að góðum samskiptum við aðstandendur þjónustunotenda.

Sér um verkstjórn á vöktum og ber ábyrgð á upplýsingaflæði milli starfsmanna og yfirmanna.

Sér um tengsl við utanaðkomandi fagaðila og kemur upplýsingum áfram frá þeim til starfsmanna og til yfirmanns.

Veitir aðstoð við meðferð fjármuna í samráði við forstöðumann.

Er staðgengill forstöðumanns í fjarveru hans.

Önnur þau verkefni sem starfsmanni kunna að vera falin af yfirmanni.

Ábyrgð í starfi

Ber faglega ábyrgð á og hefur umsjón með framkvæmd þjónustunnar og endurhæfingu notenda skv. einstaklingsáætlun. Einnig stýrir hann daglegum störfum annarra starfsmanna, í samráði við forstöðumann, veitir leiðsögn og tilsögn um framkvæmd þjónustu og tekur virkan þátt í þróunar- og uppbyggingarvinnu.

Grunnkröfur

Menntun og/eða réttindi sem krafist er:

Starfsleyfi sem þroskaþjálfari eða háskólamenntun á sviði heilbrigðis-, mennta- eða félagsvísinda.

Reynsla sem krafist er:

Reynsla af starfi með fótluðum einstaklingum.

Reynsla af stjórnun æskileg.

Hæfni sem krafist er:

Hæfni í mannlegum samskiptum, frumkvæði, skipulagshæfni og sjálfstæði í vinnubrögðum.

Samskiptafærni og samstarfsaðilar í starfinu:

Deildarstjóri hefur samskipti við starfsmenn Velferðarsviðs, aðstandendur þjónustunotenda og starfsmenn stofnana innan og utan Reykjavíkurborgar.

Vinnuaðstæður:

Sambýli / skammtí mavistun / dagþjónusta / áfangahæmili / heimili fyrir börn og þjónustukjarni fyrir fatlaða einstaklinga.

Annað:

Reykjavík, júlí 2011

Undirskrift yfirmanns