

Stöd till äldre och funktionsnedsatta
Rajja Honkanen, Avdelningschef
0171-525 78
rajja.honkanen@habo.se

Funktionsbeskrivning för enhetschef inom avdelning stöd för äldre och personer med funktionsvariation

Som enhetschef är du, inom en angiven verksamhet, ansvarig inom nedanstående områden. Du är direkt underställd och rapporterar till avdelningschefen och ingår i avdelningens ledningsgrupp.

Brukare och uppdragsgivare

Enhetschef ansvarar för att:

Håbo Kommuns värderingar och policys efterlevs

Säkerställa och följa upp att verksamheten följer lagar och förordningar

Säkerställa god kvalitet inom verksamheten bland annat genom att följa de riktlinjer, rutiner och angivelser av MAS, MAR och kvalitetsledningssystem

Identifiera och prioritera brukarnas behov, önskemål och förväntningar

Skapa och bibehålla goda relationer med brukare och närstående, uppdragsgivare, myndigheter och andra intressegrupper samt samverka med externa och interna aktörer och samarbetspartner

Agera som ambassadör för Håbo Kommun

Driva och förbättra verksamheten inom budgeterad ram och kvalitetskrav

Teckna avtal och attestera enligt delegationsordning

Ekonomi

Enhetschef ansvarar för att:

Göra verksamhetsanalys inför nästkommande budgetår och budgetera inom givna ramar

Löpande följa upp och rapportera resultat

Skapa ett hållbart arbetsklimat i syfte att använda alla resurser och kompetenser på bästa möjliga sätt

Driva förbättringsarbete i syfte att förbättra kvalitet och effektivitet

Vid behov omfördela resurser inom budget

Medarbetare

Utifrån gällande lagar och avtal samt Håbo Kommuns policys ansvara för att:

Stödja och leda gruppledarna och andra viktiga nyckelpersoner så att förutsättningar för en hållbar organisation och arbetsklimat utvecklas

Säkerställa en god kommunikation kring verksamheten till medarbetarna

Formulera och kommunicera konkreta mål för verksamheten

Skapa förtroende och delaktighet

Upprätta handlingsplaner och rutiner för att uppnå en ökad medarbetarnöjdhet

Rekrytera och introducera gruppledare och andra nyckelpersoner

Rekrytera och lönesätta tillsvidare anställd personal

Organisera så att utvecklings- och lönesamtal hålls årligen

Facklig samverkan samt samverkansavtal efterlevs

Arbetsmiljö och hälsa

Du ansvarar för att:

Följa delegationen för arbetsmiljöuppgifter från avdelningschef

Håbo Kommuns policys efterlevs

Aktivt arbeta för hållbar god fysisk, psykisk och organisatorisk arbetsmiljö

Planerade åtgärder genomförs, dokumenteras och följs upp

Verksamhetsutveckling

Enhetschef ansvarar för att:

Aktivt delta o olika nätverks- och projektgrupper, vara behjälplig vid upphandlingar

Initiera och implementera aktiviteter som behövs för att uppnå målen

Stimulera utvecklingstänkande, flexibilitet och problemlösningar som gynnar verksamhetsutveckling

Hålla dig uppdaterad gällande omvärldsbevakning

Följa framtagen grafisk profil



HÅBO
KOMMUN

RUTIN

Datum
2017-01-31

3(3)

Vår **beteckning**
VON 6 nr 414