

Teamkoordinatorfunktionen i Hjemmeplejen

Overordnet ansvar

Som teamkoordinator refererer du til Områdeledelsen. I samarbejde med Områdeledelsen er du forpligtet til at tage afsæt i, - og arbejde efter dokumentet "Rollen som teamkoordinator". Du har således ansvaret for at du og dit team i fællesskab, inden for de givne rammer, forsøger at leve op til de strategier og målsætninger, som Pleje & Omsorg har formuleret. Som teamkoordinator er du tillige ansvarlig for at sikre tilgængelighed, nærvær og et godt arbejdsmiljø for teamet. Endelig har du et ansvar for at sikre at teamets kompetencer anvendes så hensigtsmæssigt som muligt.

Ansvar og kompetencer

Teamkoordinatoren er ansvarlig for at sikre overblik i hverdagen. Du skal kunne prioritere og fordele såvel egne som teamets opgaver samt være bindeled til Områdeledelsen. Som teamkoordinator har du et bredt fagligt kendskab og indsigt i kerneopgaverne, hvilket forventes at komme til udtryk i kvaliteten i den daglige planlægning og koordinering. Som teamkoordinator skal du sikre at medarbejderne inddrages i opgaveløsningen på den bedst mulige måde overfor borgeren – samt inden for de givne rammer.

I hverdagen forventes det at teamkoordinatoren

- Tilrettelægger teamets opgaver med udgangspunkt i den enkelte borgers ressourcer og behov.
- Har øje for særlige vilkår hos borgerne samt kollegernes deraf afledte arbejdsmiljø.
- Tilbyder kollegerne at deltage ved samtaler hos borgerne, hvis det skønnes hensigtsmæssigt.
- Har fokus på behovet for kompetenceudvikling, således at teamet til hver en tid formår at løse de aktuelle opgaver.
- Bidrager til en åben anerkendende og ærlig dialog.
- Medvirker til konstruktiv feedback og kritik samt giver sparring til leder og kolleger.
- Inddrager teamet i løsning af de forskellige opgaver der er i teamet, inkl. borgerplanlægning
- Planlægger og afvikler teammøder i samarbejde med leder.

Arbejdstider

Teamkoordinatorer for dag- og aften teams forventes overvejende at varetage funktionen i dagtimer på hverdage. Dog skal teamkoordinatoren med jævne mellemrum være synlig og tilgængelig for kolleger der har fast aften vagt. Opgaverne som teamkoordinator forventes at fylde svarende til en fuldtidsstilling. I forhold til NAT-gruppen samt teamet på Fur, aftales særlige forhold for teamkoordinatorens timetal. Her forventes teamkoordinatoren at være en del af driften på hverdage.

Planlægning

Teamkoordinatoren er ansvarlig for tjenestetidsplanlægning samt borgerplanlægning. Teamkoordinatoren sikrer planlægning og afholdelse af teamets ferie. Teamkoordinatoren kan i forbindelse med ferie/fridage delegerer opgaven vedr. borgerplanlægning til kollegaer i teamet.

Hvem kan varetage opgaven som teamkoordinator

Sygeplejersker eller social- og sundhedsassistent med faglige og personlige kompetencer, som beskrevet i "Rollen som teamkoordinator".

Det forventes at teamkoordinatoren har en vis robusthed og således formår at håndtere pressede situationer, som f.eks. oplevelsen af at være i et krydspres.