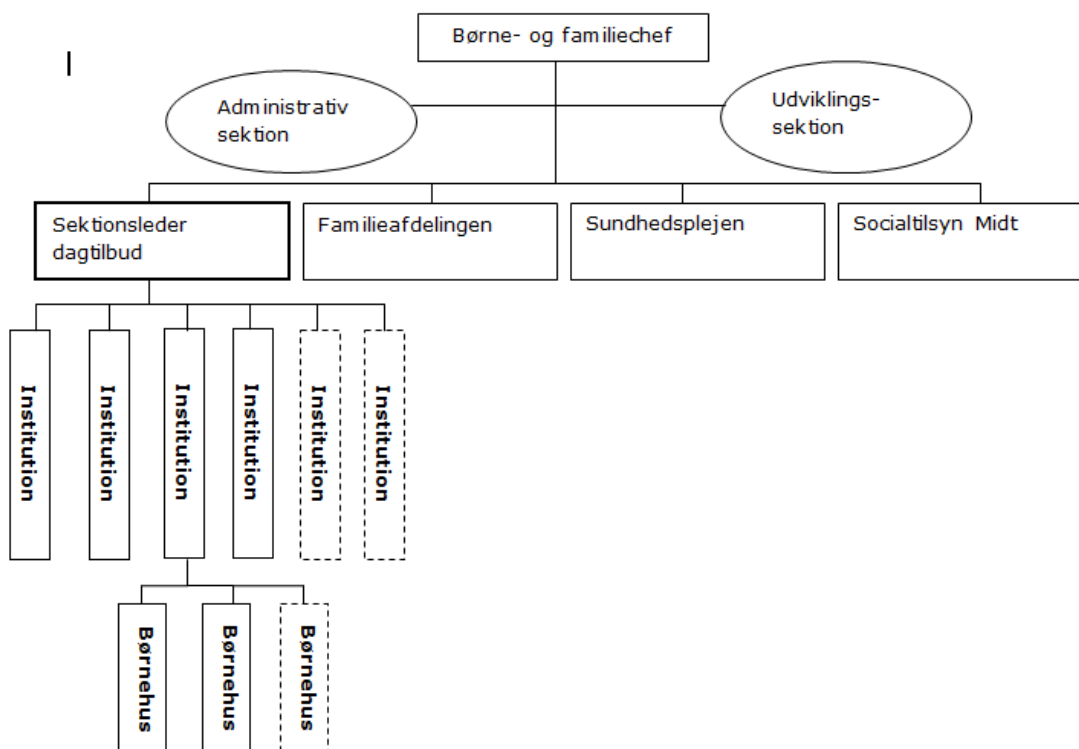


Børne- og familieafdelingen

Jobprofil Daglig ledere

Januar 2017

Overordnet organisation – Børne- og Familieafdelingen



Vision:

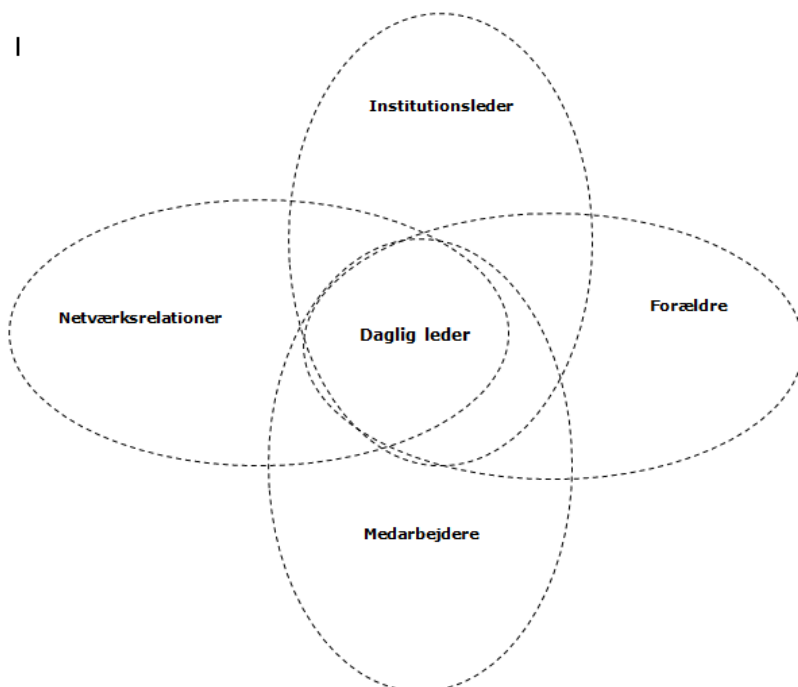
Børne- og familieafdelingen ønsker en innovativ organisation præget af helhedssyn og effektivitet, hvor vi lægger vægt på

- Stærk ledelsesfaglighed
- Fokus på ledelse i teams
- Fuld udnyttelse og udvikling af organisationens potentiale
- Sammenhæng og tværfaglighed
- Glæde og trivsel
- Lokal forankring

Der er 14 institutionsledere og 35 daglige ledere i Silkeborg kommune. Daginstitutionsområdet har ca. 800 ansatte.

Organisatoriske relationer

Den daglige leder er en del af institutionens lederteam og dermed bindeled mellem lederteamet og den enkelte medarbejder.



1. Den daglige leder er i dagligdagen personaleleder for **medarbejderne** i et børnehus og indgår tillige i den daglige drift. Det betyder, at den daglige leder ikke bruger fuld tid på ledelsesopgaven, men også løser pædagogfaglige opgaver.
2. Den daglige leder referer til **institutionslederen** og indgår i ledelsesteamet i institutionen.
3. Den daglige leder har ansvaret for **forældresamarbejdet** i det enkelte børnehus. Dermed har den daglige leder også rollen som koordinator i forhold til forældrenes muligheder for deltagelse i husets dagligdag.
4. Den daglige leder indgår naturligt i det **netværk**, der vedrører børnehuset, ex. skole, dagpleje, PPR m.m. samt øvrige faglige netværk hvor det aftales i institutionens lederteam, at den daglige leder indgår.
Den daglige leder understøtter medarbejderne i at indgå i faglige netværk og tværgående samarbejde med såvel interne som eksterne samarbejdspartnere.

Ansvar og opgaver:

Den daglige leder har primært fokus på personaleledelse og pædagogfaglig ledelse og skal i samarbejde med institutionslederen understøtte og sikre at medarbejderne har de faglige kvalifikationer og kompetencer, der skal til for at løse opgaverne.

Den daglige leder har også opgaven med, at oversætte og implementere Silkeborg kommunes og afdelingens visioner, politikker og strategier, så de giver mening for medarbejdere, børn og forældre.

Den daglige leder har ansvar for:

- At indgå aktivt i institutionens ledelsesteam
- At implementere beslutninger taget i ledelsesteamet
- Specifikke tværgående udviklingsprojekter – aftalt i ledelsesteamet
- At bidrage til, at institutionen som helhed følger de overordnede strategier og mål
- At medvirke til at skabe sammenhæng internt i institutionen
- At medvirke til at skabe et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø

Den daglige leders opgaver:

- Kontakt til og sikre sammenhæng i.f.t. samarbejdspartnere udenfor huset, ex. vejledningspædagoger, PPR, familiesektion, sundhedspleje, m.m.
- Faglig sparring med medarbejderne
- Afholdelse af MUS samtaler
- Understøtte medarbejderne i at indgå og lykkes i tværgående arbejde
- Udvikle de pædagogiske rammer og særpræg i huset
- Motivere til en kultur, hvor der arbejdes med innovation i hverdagen
- Deltage i ansættelse af medarbejdere og vikarer
- Vikardækning indenfor rammer aftalt i institutionens ledelsesteam
- Planlægning og koordinering af driften i børnehuset
- Udvikle og understøtte inkluderende børnefællesskaber

Faglige kvalifikationer:

- Stor pædagogisk indsigt og kan give faglig sparring
- Nyttende – og kan skabe udvikling i børnehuset/institutionen
- Kan planlægge, lede og gennemføre processer i børnehuset/institutionen
- Lederuddannelse, gerne på diplomniveau eller ønske om at gennemføre en sådan
- Bidrage til udvikling af lederteamet
- Opsøge og anvende viden
- Kan reflektere og se ting fra forskellige perspektiver

Personlige kvalifikationer:

- Motiverende
- Medinddragende og lyttende
- Dialogisk tilgang
- Empatisk og nysgerrig
- Overblik og struktur
- Blik for samspillet i huset
- En god rollemodel
- Kan udøve pædagogisk praksis
- Direkte og tydelig kommunikation
- Robusthed og personlig integritet