

Funktions- og stillingsbeskrivelse

Køkken- og serviceleder

Stillingsbetegnelse/Funktionsbeskrivelse:

Køkken- og serviceleder

Organisatorisk placering:

Refererer til plejehjemsleder og har ledelsesansvar for nedenstående personale:

- ♡ Køkkenpersonale
- ♡ Rengøringspersonale
- ♡ Pedel

Kvalifikationer:

- ♡ Gode samarbejdsevner
- ♡ Loyal omkring beslutninger i ledergruppen
- ♡ Er i stand til at bevare overblikket og arbejde struktureret
- ♡ Har forståelse for de rammer og vilkår, som er opsat på Alba Marie
- ♡ Kan samle, motivere og samarbejde med alle medarbejdere på Alba Marie
- ♡ Er sikker i sin ledelsesstil og sørger for, at personalet oplever en synlig ledelse med klare mål og klar retning
- ♡ Støtter op omkring husets visioner og værdier og sikrer, at det udtrykkes tydeligt gennem alle teams kerneopgaver
- ♡ Udpræget teamplayer, som trives med sparring og fælles udvikling i ledergruppen
- ♡ God økonomiforståelse og gode kompetencer i forhold til økonomistyring og ressourceanvendelse.

Overordnet ansvar for:

- ♡ At alle teams er velfungerende og udnytter personaleressourcerne optimalt
- ♡ At personalet oplever medindflydelse og inspireres til at byde ind og tage ansvar for teamets samlede resultater
- ♡ At personalet i køkken- og serviceteamet er en integreret og vigtig del af personalegruppen på Alba Marie
- ♡ At kerneydelserne for alle teams er på et højt fagligt niveau, og at de til stadighed udvikler deres tilbud og opgaveløsning
- ♡ At personalet i egen afdeling og i hele huset oplever, at de har et godt arbejdsmiljø

Funktions- og ansvarsområde:

- ♡ Ansvarlig for den daglige ledelse i køkkenet
- ♡ Ansvarlig for at sikre og fastholde den høje faglige standard i alle teams
- ♡ Deltagelse i relevante møder og arbejdsgrupper i forbindelse med indførelse af nye tiltag og arbejdsgange
- ♡ Ansvarlig for at motivere den enkelte medarbejder og teamet til udviklingsmæssige tiltag
- ♡ Ansvarlig for at kende personalets forskellige funktionsbeskrivelser og anvende deres kompetencer bevidst i teamudviklingsøjemed
- ♡ Ansvarlig for et højt informationsniveau i alle teams
- ♡ Ansvarlig for at fremme det gode arbejdsmiljø i teamet og tværfagligt
- ♡ Deltagelse i faste ledermøder med den øvrige ledergruppe
- ♡ Ansvarlig for optimal arbejdsplanlægning for alle teams
- ♡ Ansvarlig for gennemførelse af MUS efter aftale med den øvrige ledergruppe.

Økonomi/Indkøb:

- ♡ Ansvarlig for at budgetter for personale og drift overholdes
- ♡ Ansvarlig for at sikre kontinuerlig budgetopfølgning (Jetrappporter).

Generelle forventninger:

- ♡ Kan se muligheder frem for begrænsninger
- ♡ Kan samarbejde med relevante fagpersoner og samarbejdspartnere
- ♡ Arbejder målrettet omkring beboeren og løsningen af kerneopgaven
- ♡ Kan begrunde sin praksis, såvel fagligt som etisk, samt kontinuerligt forøge sin viden inden for arbejdsfeltet
- ♡ Kan videregive relevante observationer, både skriftligt og mundtligt, der har betydning for beboeres daglige og fremtidige livsførelse, samt at kunne udnytte den enkeltes ressourcer og arbejde rehabiliterende
- ♡ Kan opspore tidlig sygdom og forebygge indlæggelser
- ♡ Kan sikre beboers ret til værn af fortrolige oplysninger (beboers retssikkerhed)
- ♡ Kan bidrage til og fremme et positivt og engageret arbejdsmiljø ved:
 - At være lyttende og åben
 - At have respekt for hinandens meninger, forskelligheder, forslag og idéer
 - At have en respektfuld omgangstone
 - At udvise loyalitet omkring de fælles mål og visioner for Alba Marie.