

Funktionsbetegnelse	Souschef
Funktionstype	Koordinerende funktion
Organisatorisk placering	Tilknyttet afsnit
Ansvarsområder/ Arbejdsopgaver	<p>Souschefen fungerer som ansvarshavende ved fraværet af den organisatoriske ledelse under afdelings-/centerledelsesniveau (afsnitsniveau), og varetager både administrative, terapeutfaglige og ledelsesmæssige funktioner. I samarbejde med den organisatoriske ledelse under afdelings-/centerledelsesniveau (afsnitsniveau) bidrager souschefen som sparringspartner til beslutninger for afsnittets drift og udvikling med hensyn til konkrete patientforløb, personaleforhold, ressourcestyring og uddannelse.</p> <p><i>Eksempler på arbejdsopgaver kan være følgende:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bidrage til den daglige arbejdstilrettelæggelse, koordinering og opgavefordeling i afsnittet • Sikre et højt informationsniveau i afsnittet • Udarbejde vagtplaner og ferieplanlægning • Indkalde personale ved akutte sygemeldinger • Sikre opsyn, kontrol og vedligeholdelse af apparatur og hjælpemidler • Udarbejde eller tage initiativ til udarbejdelse af instrukser og vejledninger • Fungere som ressourceperson og sparringspartner for den organisatoriske ledelse under afdelings-/centerledelsesniveau (afsnitsniveau) og den øvrige personalegruppe • Navigere og agere i feltet mellem den organisatoriske ledelse under afdelings-/centerledelsesniveau (afsnitsniveau) og den øvrige personalegruppe • Medvirke til implementering og overholdelse af afsnittes strategier og mål • Medvirke til udvikling i afsnittet, herunder at sikre, at der dagligt sker videndeling, refleksion og faglig udvikling i afsnittet • Formidle relevant information til patienter og pårørende på dagligt basis • Planlægge og deltage i uddannelse og undervisning af personalet i afsnittet • Bidrage til implementering og fastholdelse af nye tiltag i afsnittet • Medansvarlig for høj faglig kvalitet af ergoterapi, herunder eksempelvis arbejdet med DDKM, E-Dok, NIP, LUP, UTH, EPJ og TULE



	<ul style="list-style-type: none">• Sikre korrekt registrering i relevante databaser• Motivere, støtte og vejlede personalegruppen i afsnittet for at fremme den enkeltes mulighed for læring og udvikling
Uddannelses- og kompetencekrav	<ul style="list-style-type: none">- Autorisation som ergoterapeut
Eventuelt	
Dato/version:	27.01.15/version 1
Godkendt af:	Hospitalsledelsen

