

Biträdande avdelningschef 101A uppdragsbeskrivning, HEM 15151

Utbildning/kompetens

Legitimerad sjuksköterska.

Ställning i organisationen

Direkt underställd avdelningschef (AC) och ingår i sektionens ledningsgrupp.

Chefsuppdrag

Biträdande avdelningschef (BAC) har ett direkt dagligt operativt ledarskap. Den biträdande avdelningschefen har personalansvar och är närmaste chef för sin grupp. I uppdraget ingår det att vara arbetsgivarrepresentant och att verka för en god arbetsmiljö, samt en hållbar och långsiktig verksamhet.

Uppdraget bygger på ett ömsesidigt förtroende och gott samarbete med AC (inom öppenvården och slutenvården), sektionschef (SC) och övriga i verksamhetsområdet Blod- och tumörsjukdomar. BAC deltar i ledningsgruppen för sektionen för hematologi, som har möten en gång varannan vecka. Vid AC:s frånvaro förväntas den/de BAC att träda in som tf. avdelningschef och därmed tillfälligt ha ett större övergripande ansvar.

BAC verkar tillsammans med AC för att internt och ev. externt kvalitetsarbete, förbättringsarbete och vårdutveckling drivs och följs upp. Tillsammans med AC har BAC nära kontakt och ett gott samarbete med sektionens kvalitetsutvecklare. BAC och AC har dagligen en nära dialog om det operativa och administrativa arbetet som krävs. BAC ska på eget initiativt aktivt delta i produktionsplanering/styrning av verksamheten. BAC har även befogenhet att självständigt ta beslut om den operativa verksamheten och hur resurser ska fördelas och användas på ett hållbart och effektivt sätt. BAC ska också ha en nära samverkan med AC för att säkerställa att verksamhetsområdets gemensamma resurser används på ett optimalt sätt enligt regionens, sjukhusets, och verksamhetsområdets prioriteringar.

Personalansvar

BAC ska bidra till att stimulera och uppmuntra sina medarbetare att ta ett större ansvar, samt utvecklas, inom sin profession men också bjuda in till att låta medarbetarna även delta i utveckling- och förbättringsarbeten. Den lokala ledningsgruppen (BAC + AC) ansvarar tillsammans för att prioritera och ge så goda förutsättningar som möjligt för ombud att vara delaktiga och verka för utveckling inom sitt område, se [Ansvar och roller, HEM 13009](#). BAC ska initiera kontakt, samverka och följa upp med utbildningsansvarig sjuksköterska för att säkra kompetensnivån och utbildningsbehovet hos personalen.

Arbetsuppgifter

BAC i slutenvården har fått delegerat att utföra nedanstående arbetsuppgifter.

Operativt

- Stötta den dagliga verksamheten i samarbete med koordinator och övriga medarbetare i att fördela personal, aktiviteter, raster med mera.
- Stötta koordinator vid behov av omfördelning av arbete pga. ojämna arbetsbelastning.
- Stötta koordinator i platslägesfrågor och beläggningsplanering.
- Vid behov stötta koordinator med fördelning av patienter i DiVis.
- Medverka vid och följa upp den dagliga teamtempsreflektionen.
- Följa upp vad som kommit upp vid 9:30 mötet och delta vid behov.
- Vara tillgänglig för att svara på frågor, hjälpa till med prioritering och stötta koordinator vid behov av omfördelning av arbetsuppgifter.
- Ha översikt över arbetsbelastning och fördelning. Fördela patienter i Divis för nästkommande vardag och över helgen, i dialog med koordinator.
- Tisdagar och torsdagar: i samarbete med AC på tisdagar se över veckan (beläggningsplanering/personaltäthet) samt på torsdagar planera inför helg. Ansvarig ÖL bör vara med på torsdagar.
- Ansvara för att bemanning motsvarar vårdtyngd, bemanna upp vid behov.
- Då bemanningsassistent inte är i tjänst lösa akuta uppkomna bemanningsproblem, boka vak etc.

Administrativt

- Då bemanningsassistent inte är i tjänst utföra nödvändiga ändringar i Heroma, bevilja övertid, godkänna turbyten etc.
- Hjälpa till med slutjustering av schema.
- Vid behov genomföra anställningsintervjuer tillsammans med AC.
- Ha medarbetarsamtal och lönesamtal med sin personalgrupp.
- Ta emot nyanställd personal första dagen.
- Utföra uppföljningssamtal med ny personal under och efter introduktionen.
- Ansvara för kompetensutveckling för medarbetarna i sin personalgrupp.

- Granska dokument och aktivt samarbeta med kvalitetsutvecklare.
- Lönesätta för sin grupp i samråd med AC.
- Tillsammans med HR och AC ansvara för rehabilitering av långtidssjukskrivna medarbetare, dokumentera utföra åtgärder och plan i Adato.
- Leda/delta på avdelningsmöte/APT-/ssk-/usk-möten.
- Bidra till och enligt fördelning skriva veckobrev.
- Delta på nödvändiga möten och utbildningar för verksamheten.
- Tillsammans med AC och utbildningsansvarig sjuksköterska planera avdelningens utbildningar och planeringsdagar.
- Omvärldsspana i liknade verksamheter, delta vid chefsmöten/chefsforum inom verksamhetsområdet.
- I händelse av frånvaro av specialansvarig utföra prevalensmätningar alternativt se till att de blir utförda av annan lämplig person.
- Vid behov beställa läkemedel alternativt se till att de blir utförda av annan lämplig person.
- Attestera i elektroniska fakturahanteringssystemet, Agresso.
- Hålla regelbundna kontakter med sjukskrivna och tjänstlediga i sin personalgrupp.
- Avvikelsehantering.
- Genomföra stickkontroll av narkotiska preparat var 3:e månad tillsammans med BAC-kollega
- Genomföra uppvaktningar i sin grupp enligt Akademiska sjukhusets [Uppvaktningspolicy Akademiska 2593](#)

Fördelning PPM

Tillse att mätningarna görs.

PPM/Hygien, VRI	Ida
PPM/Nutrition	Erika
PPM/Smärta	Erika
PPM/Trycksår	Ida