



## Stillingsbeskrivelse Stab&støtte

Mal utarbeidet for og av prosjekt Stab&støtte, 20.12.16.

**Stillingsnr.: 16.6 Barn og unge førstekonsulent drift Barnevernet**

### 1. Identifikasjon

<b>Tittel: Førstekonsulent</b> <b>Stillingskode:</b>
<b>Stillingsprosent: 100 %</b>
<b>Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 1 stk</b>
<b>Kommunalavdeling: BUT</b> <b>Tjenestested: BAVE/BTEM</b> <b>Org.kode:</b>
<b>Ny stilling (50 % endring eller mer):</b>
<b>Eksisterende stilling (mindre enn 50 % endring):x</b>

<b>Nærmeste overordnede/personalansvar: Mari Hagve</b>
<b>Faglig ansvar: Mari Hagve</b>

### 2. Formål

Stillingen skal bidra til at:

God og forsvarlig drift av barneverntjenesten og botiltak EM (klienter og oppdragstakere for barnevernet).

God styring og internkontroll i barneverntjenesten.

God og dialogbasert tilnærming i møtet med klienter, brukere og samarbeidspartnere i barneverntjenesten og botiltak EM i Brynsveien 88.

NB. Overnevnte i tråd med oppfølging etter ekstern evalueringsrapport godkjent av Rådmannen.

### 3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

NB. Særskilt behov for stedlighet i barneverntjenestens lokaler; dokumentbehandling i svært sensitive saker under behandling, dialogkunnskap om innsynskrav, oppfølging av de mange eksterne klienter/brukere og oppdragstakere, ekspedisjon/klientmottak mv.

- Oppfølging av stedlig arkiv med krav om nærhet til tjenesten grunnet løpende saksbehandling av åpne saker i Brynsveien. Dokumentbehandling, behandling av innsynskrav, tett dialog med saksbehandlere om registrering av dokumenter og post til barneverntjenesten. Sikre strukturer og effektivitet i dokumentflyt i henhold til barnevernloven, samt utstrakt oppfølging og internkontroll knyttet til krav om personsensitivitet i sakene (barnevernloven).
- Nødvendige driftsrelaterte og løpende stabsoppgaver knyttet direkte til BAVE/BTEM i Brynsveien
- Håndtering av ekspedisjon og sentralbord for barnevernet – inkludert kompetanse innen konflikthåndtering, dialog og oppfølging av mennesker i sårbare livssituasjoner

Samarbeidsforhold/rapportering:

Rapporterer både til barnevernsjef, avdelingsleder og nasjonal rapportering på barnevernsområdet.

#### **4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)**

Utdanning:

- Høgskole/universitet (ønskelig), men noen av dagens medarbeidere har over veldig mange år bygget opp erfaringskompetansen

Arbeidserfaring - krav:

- Barnevernorganisasjonskunnskap; beherske lov, sentrale styringskrav og virksomhetskunnskap på barnevernområdet og EM, samt de særskilte kravene til internkontroll på barnevernområdet.
- God kjennskap og erfaring med barnevernets fagsystem ACOS
- God kjennskap og kompetanse i Websak og EPOS
- Utstrakt kunnskap om internkontroll for dokumentbehandling og innsynskrav i akkurat barneverntjenesten.
- Særskilt dialog- og kommunikasjonskompetanse (klienter i vanskelige livssituasjoner, barn, stor andel ikke-norskspråklige mv.)
- Prosessledelse

Personlige egenskaper:

- God rolleforståelse
- Dialogbasert tilnærming overfor mennesker i vanskelige livssituasjoner
- Utviklingsorientert
- Løsningsorientert i en svært hektisk hverdag
- Utstrakte samarbeidsevner
- Svært effektiv og fleksibel overfor ofte uforutsette oppgaver
- Evne å behandle både store og små oppgaver med samme respekt