



## Stillingsbeskrivelse Stab&støtte: Avdelingsleder i Lønnsenheten

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

Stillingsnr. : 07.1 Lønnsenheten Avdelingsleder

### 1. Identifikasjon

Tittel: Stillingskode: Avdelingsleder
Stillingsprosent: 100%
Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 2
Kommunalavdeling: HR og service Tjenestested: Lønnsenheten Org.kode: LØNN1 og LØNN2
Ny stilling (50% endring eller mer): x
Eksisterende stilling (mindre enn 50% endring):

Nærmeste overordnede/personalansvar: Enhetssjef
Faglig ansvar: Enhetssjef

### 2. Formål

Stillingen skal bidra til at:

- Ansatte blir ledet og inspirert på en måte som gir trivsel og rom for utvikling
- Lover og avtaleverk blir ivaretatt av/i avdelingen
- Prosesser blir implementert og gjennomført i tråd med bestemmelser
- Sikre kostnadseffektiv drift
- Godt samarbeid på tvers i BK
- Relevant og viktig informasjon kommer ut til rett tid
- Vi har brukervennlig E-læring på alle områder innen fagområdene tilhørende stillingen

### 3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

- Personalansvar

- Fagansvar for oppgaver tilhørende avdelingen
- Systematisere og tilrettelegg for godt arbeidsmiljø, delaktighet og utvikling
- Ansvar for å være oppdatert på gjeldende lovverk, særavtaler og satser
- Organisere arbeidet slik at det til en hver tid er effektivt og følger lovverk/avtaler og retningslinjer.
- Utnytte de digitale mulighetene i systemet, støtte faglig systemgruppe og systemleverandør i utvikling
- Ansvar for E-læring innen fagområde
- Støtte opp om opplæring ute på tjenestestedene
- Ansvar for å utarbeide og informere kunder ved behov
- Utføre vanlige oppgaver innen fagområde

Samarbeidsforhold/rapportering:

- Lederteam i Lønnsenheten
- Servicesenter
- Tjenesteledere/avdelingsleder
- Rapporterer til tjenesteleder i Lønnsenheten.

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

Hovedfokuset vil være å sikre god faglig kvalitet i alle ledd. Lede de ansatte inn i en digitalisert fremtid, tilrettelegge og støtte utvikling.

Stillingen krever høy faglig og IT kompetanse.

Støtte organisasjonen i bruk av digitalisert verktøy, sikre god kunnskap hos egne ansatte slik at de kan bistå disse prosessene. Fremtiden vil i større grad ha helhetlig digitaliserte prosesser med grensesnitt mellom moduler, det vil dreie kravet til kompetanse over på system og prosessforståelse for å se sammenhenger og helheter.

Krav til utdanning og arbeidserfaring:

Utdanning:

- Relevant høyskole

Arbeidserfaring:

- Ledererfaring
- Arbeidet med systemutnyttelse og prosesser
- Organisering /systematisere ressurser/oppgaver innen område
- Erfaring fra bredden i fagområde

Personlige egenskaper:

- Resultat- og Løsningsorientert
- Gjennomføringsevne
- Serviceorientert
- God samarbeidsevne internt og på tvers
- Generell god IT kompetanse
- Analytisk og nysgjerrig på å finne gode løsninger
- Prosessforståelse for systemer og arbeidsoppgaver/evne til å se helhet og konsekvenser
- Regnskapsforståelse
- Endringsorientert/endringsvillig
- Lojal til beslutninger
- Gode kommunikasjonsegenskaper, både muntlig og skriftlig