



Stillingsbeskrivelse Stab&støtte: Teamkoordinator Fravær og refusjon i Lønnsenheten

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

Stillingsnr. : 07.3 Lønnsenheten Teamkoordinator fravær og refusjon

1. Identifikasjon

Tittel: Stillingskode: Rådgiver/spesialrådgiver 853000/853003
Stillingsprosent: 100%
Antall stillinger med denne stillingsbeskrivelsen: 1
Kommunalavdeling: HR og service Tjenestested: Lønnsenheten Org.kode: LØNN2
Ny stilling (50% endring eller mer): x
Eksisterende stilling (mindre enn 50% endring):

Nærmeste overordnede/personalansvar: Avdelingsleder
Faglig ansvar: Avdelingsleder

2. Formål

Stillingen skal bidra til at:

- Teamene når oppsatte mål for teamet. Målene skal være i tråd med de retningene som til en hver tid gjelder.
- Sikre refusjon fra NAV i forbindelse med refusjonsberettiget fravær, pr i dag over 240 millioner i året
- Sikre godt kommunikasjon med NAV
- Samarbeid med andre kommuner og privat sektor gir effektive innkreving og purrerutiner

3. Hovedansvar/-oppgaver

Arbeidet omfatter bl.a. følgende oppgaver:

- Coache teamet til å nå de mål som er satt for teamet
- Støtte til avdelingsleder
- Søke refusjon fra NAV
- Følge opp NAV

- Støtte til ledere og ansatt ved spesielle hendelser
- Utnytte de digitale mulighetene i systemet, støtte fagansvarlig for fagområde, støtte til systemgruppe og systemleverandør i utvikling av systemet
- Registrering av refusjoner /utligne
- Utvikle og vedlikeholde E-læring innen fagområde
- Andre forefallende arbeid innen fagområde ved behov
- Støtte til Servicesenter
- Opplæring/støtte til opplæring ute på tjenestestedene

Samarbeidsforhold/rapportering:

- Ledere i BK
- Servicesenter
- Samarbeid internt i LØNN
- HR enheten
- Andre kommuner
- Rapporterer til avdelingsleder i Lønnsenheten

4. Kvalifikasjonskrav for 2020 (jfr. funksjonsbeskrivelse)

Hovedfokuset vil være å sikre god coaching av teamet.

Hovedfokuset vil være å sikre god kvalitet på data uavhengig om data registreres sentralt eller av ansatte selv.

NAV har som målsetning å hel digitalisere flyten på sykemeldinger og refusjon fra lege til refusjon av penger er på konto hos arbeidsgiver . Målet er at ansatte selv skal registrere sitt fravær, samt vedlikeholde egne personaldata. Sentrale støtteenheter skal bistå disse prosessene.

Stillingen krever høy faglig kompetanse.

Da 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:

- Coache/lede kolleger/ prosjekter eller lignende.

- Erfaring fra systemutnyttelse/utvikling
- Erfaring fra sykeregistrering og refusjonsbehandling
- Erfaring fra samarbeid med NAV
- Erfaring i samarbeid på tvers i BK og internt i enheten
- Erfaring fra Unit4BW desktop og selfservice
- Kjenne HTA, ferie- og trygdelovgivningen

Personlige egenskaper:

- Ydmyk, støttende
- Resultat- og Løsningsorientert
- Gjennomføringsevne
- Serviceorientert
- God samarbeidsevne internt og på tvers
- Evnen til å arbeide selvstendig og i team//gjøre hverandre gode
- 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