**Funktions-og stillingsbeskrivelse**

**for**

**Souschef**

**Ansættelsessted:** Hospice Sønderjylland

**Organisatorisk placering**: Reference til hospicechefen

**Ansættelsesform:** Overenskomstansættelse

**Uddannelseskrav:** Uddannelse/autorisation som sygeplejerske

Lederuddannelse – diplomuddannelse eller svarende dertil

Souschefen har i tæt samspil med og med reference til hospicechefen medansvar for den daglige ledelse af Hospice Sønderjylland.

**Hovedopgaver:**

* Varetage den daglige kliniske ledelse på Hospice Sønderjylland
* Daglig leder for sygeplejegruppen
* At sikre at medarbejderne arbejder ud fra Hospice Sønderjyllands idégrundlag og målsætning
* I samarbejde med hospicechefen og den visiterende sygeplejerske sikre daglig visitation af patienter
* At sikre kvalitet og udvikling samt fastholde og styrke den faglige udvikling og den kontinuerlige uddannelse af medarbejderne
* Sammen med hospicechefen skabe et godt og udviklende tværfagligt miljø på Hospice
* I tæt samarbejde med hospicechefen sikre en optimal anvendelse af økonomiske og personalemæssige ressourcer
* At følge og medvirke ved evaluering af Hospice Sønderjyllands virksomhedsområde, samt medvirke ved udarbejdelse og gennemførelse af handleplaner for drift og kvalitetsudvikling.
* I samarbejde med hospicechefen sikre udarbejdelse og ajourføring af retningslinjer, politikker
* At deltage som ledelsesrepræsentant i Hospice Sønderjyllands MED-udvalg
* At deltage som ledelsesrepræsentant i TRIO

**Ledelse af sygeplejegruppen:**

Souschefen skal varetage den daglige kliniske ledelse ved Hospice Sønderjylland og er ansvarlig for:

* At medarbejderne arbejder ud fra Hospice Sønderjyllands idegrundlag og målsætning
* At Hospice Sønderjyllands personalepolitiske retningslinjer følges
* Sammen med medarbejderne at planlægge det daglige arbejde og dermed sikre overensstemmelse mellem den enkelte medarbejderes krav og kompetence og patienten og de pårørendes behov
* Sikre at medarbejderne trives personligt, fagligt og indbyrdes
* At medvirke ved ansættelse og afskedigelse af personale i samarbejde med hospicechefen
* I samarbejde med hospicechefen sikre afvikling af mono- og tværfaglige møder relateret til den kliniske praksis

**Klinisk ledelse:**

Souschefen skal sikre en høj kvalitet i den kliniske sygepleje og er ansvarlig for:

* At medarbejderne arbejder ud fra de til enhver tid gældende retningslinjer for den palliative indsats – og at dette arbejde dokumenteres
* At sikre udarbejdelse af og ajourføre kliniske retningslinjer og politikker på Hospice Sønderjylland
* At sikre at informationspjecer udvikles og ajourføres
* At sikre kontinuitet og sammenhæng i sygeplejen og dermed i den enkelte patients hverdag
* At have overblik og sikre fremdrift i forhold til de aftalte mål for det enkelte patientforløb
* At medvirke til, at den enkelte patient og de pårørende i mødet med medarbejderne oplever en professionel og personlig imødekommenhed præget af åbenhed og respekt for det enkelte menneskes ønsker og livsanskuelser
* Støtte rådgive og vejlede sygeplejerskerne løbende i deres daglige arbejde med patienter og pårørende

**Undervisende og vejledende funktioner**

Souschefen skal sikre mulighederne for faglig udvikling og kontinuerlig uddannelse af medarbejderne og er ansvarlig for:

* At sikre udarbejdelse og gennemførelse af introduktionsprogram for nyansatte medarbejdere
* At forestå sygepleje faglig vejledning og støtte til den enkelte medarbejder
* At sikre regelmæssig ekstern supervision
* Medvirke til at der planlægges og gennemføres undervisning og evt. selv medvirke som underviser inden for relevante emner i relation til den palliative indsats
* Ajourføre egen efter- og videreuddannelse, således at souschefen til enhver tid er ajour med de krav, som stillingen indebærer

**Udviklende og udadvendte funktioner**

Souschefen skal sikre at der sker en kontinuerlig udvikling af det kliniske arbejde og er ansvarlig for:

* At afholde MUS med sygeplejersker
* At den enkelte medarbejders uddannelsesønsker og behov analyseres, koordineres og gennemføres f.eks. via daglig læring på arbejdspladsen, intern undervisning, faglige kurser samt efter-og videreuddannelse under hensyn tagen til behovene på hospice og de økonomiske ressourcer
* At skabe muligheder i hverdagen der medvirker til den enkelte sygeplejerskes faglige og personlige udvikling
* At medvirke til refleksion og udvikling ved middagsmøder
* Medvirke til at der findes en kultur, der genererer og opsamler ny viden med fokus på tværfaglighed
* I samarbejde med de øvrige medarbejdere at identificere relevante udviklingsområder
* At være inspirator og vejleder i relation til interne mon-og tværfaglige udviklingsprojekter samt kliniske interessegrupper.
* At deltage i udviklingsaktiviteter med henblik på målrettet kvalitetsudvikling inden for Hospice Sønderjyllands virksomhedsområde og kompetence udvikling i medarbejderstaben med fokus på palliativ indsats
* At samarbejde med hospicer, palliative enheder, palliative teams, uddannelsesinstitutioner og andre interessenter nationalt og internationalt om udviklingen af den palliative indsats.
* At medvirke til synlighed og positiv omtale af Hospice Sønderjylland

**Administrative og koordinerende funktioner:**

Souschefen er ansvarlig for:

* I samarbejde med hospicechef og visiterende sygeplejerske at sikre det daglige arbejde med visitation og indlæggelse på hospice
* At sikre at der for den enkelte patient føres journal/rapport m.h.p. at sikre kontinuitet i og dokumentation af god klinisk praksis i palliativ omsorg, pleje og behandling
* At tjenestetids- og ferietilrettelæggelsen og sygefraværspolitikken for medarbejderne udføres efter gældende overenskomst og retningslinjer inden for de tildelte ressource.
* I samarbejde med hospicechefen at afholde personalemøder
* At deltage i planlægning og udarbejdelse af det årlige budgetoplæg samt medvirke ved budgetkontrol
* Sammen med hospicechefen samarbejde med relevante institutioner, samarbejdspartnere, andre hospices m.fl.
* At arbejde for et godt samarbejde mellem personalet og de frivillig tilknyttet Hospice Sønderjylland
* At deltage som sekretær i bestyrelsesmøder
* Deltage som ledelsesrepræsentant i MED
* Ansvarlig for styring af og ledelsestjek ift GDPR
* Ansvarlig for oprettelse af brugeradministration ift de juridiske krav om adgang til EPJ og dokumenter
* I samarbejde med hospicechefen medvirke i samarbejdet med tilsynsmyndighederne: Sundhedsstyrelsen, Persondatastyrelsen og Embedslægetilsyn