**Job- og Kompetenceprofil for Udviklingskoordinator til Solgården i Høje-Taastrup Kommune**

Solgården søger en udviklingskoordinator. Denne Job- og Kompetenceprofil viser dig, hvorfor det af mange grunde er en attraktiv stilling.

**Opgaven for dig som udviklingskoordinator:**

Der er flere større opgaveområder:

**Facilitere møder med fokus på udvikling**

Alle værksteder har ugentlige værkstedsmøder, og din opgave er at facilitere møderne, når der er faglige udviklingsbehov. Det kan være alt fra udvikling af nye læringsforløb, sparring i forhold til individuelle brugerforløb eller udvikling af nye værkstedstilbud. Det kan også være møder og workshops, hvor der f.eks. undervises eller samles op på brugen af fagsystemet eller pædagogernes dokumentationspraksis. Det er ikke forventningen, at du som udviklingsfacilitator er ”faglig ekspert”. Derimod skal du have kompetencer i at facilitere et rum, hvor medarbejdere med mange forskellige læringsstile kan gå på opdagelse i viden og erfaringer hos hinanden og sætte deres faglige perspektiver i spil.

**Planlægge og organisere årshjulets aktiviteter og ressourcebehov**

Solgården har et veludviklet årshjul, som i det daglige giver et godt overblik over vigtige aktiviteter for året. Din rolle består også i at have overblik over årshjulets aktiviteter, og herved er du også den, der ser og skaber sammenhæng og råde tråd mellem aktiviteterne. Det kan f.eks. være et læringsfokus eller en delopgave fra en aktivitet, som synliggøres og skaber sammenhæng i en anden aktivitet. Det bliver også vigtigt at samle op på tilbagevendende aktiviteters ressourcebehov til fremadrettet planlægning.

**Udvikling af drift og praksis**

På Solgården har det stor værdi at arbejde som ét arbejdsfællesskab. Vi har en del tværgående aktiviteter og events, hvor medarbejdere fra forskellige værksteder udgør medarbejdergruppen. Medarbejderne har deres fokus på hverdagen i værkstedet, og derfor bliver din rolle at understøtte koblingen af viden, kompetencer, ideer mv. på tværs. Her bliver din rolle tovholder eller den som kommer med input.

Derudover bliver din rolle også at holde dig orienteret om f.eks. faglige tendenser, efteruddannelsesmuligheder og tiltag på socialområdet, som kan inspirere ind i Solgårdens rehabiliterende arbejde samt den måde, der løbende arbejdes på forbedringer af tilbud til borgerne.

**Samarbejdet i Ledelses- og Administrationstemaet**

Du bliver en del af Ledelses- og Administrationsteamet, som består af Solgårdens to daglige ledere (Anne og Troels), en administrativ koordinator (Merete) og dig som udviklingskoordinator. Du kan læse [Annes ledelsesgrundlag her](https://htk.emply.com/api-v2/shared-files/734c05fb-65fd-4d3b-bceb-deab2f2ab306/shared-access-keys/ivtf2xapr9grmgqy78wlt6xoy8k17iwldj0y5ocsmfn1yc595eiwhurk6jgfeici) og [Troels’ ledelsesgrundlag her](https://htk.emply.com/api-v2/shared-files/9bb5226f-64fc-4f08-a03e-a857ba7c4ad1/shared-access-keys/1zvztwi3ewgohrnfd1jjpg7q218syoui5l7c5ifmii1da805zinyxzq6257zv0gf).

Teamet mødes ugentligt til koordineringsmøde og hver 6. uge har vi en hel arbejdsdag, hvor vi prioriterer at sidde sammen og løser forbundene opgaver. Det kan være godt for dig at vide, at vi alle tre er meget udadvendte, og går op i den gode snak – om det så er fagligt eller socialt. Vores arbejdsmetode er i høj grad involverende. På vores ugemøde og på vores arbejdsdage involverer og sparrer vi med hinanden i de opgaver, som vi hver især løser, og derfor veksler vi mellem selvstændig opgaveløsning og samarbejde.

Til dagligt deler du kontor med Merete (administrativ koordinator), som har opgaver indenfor økonomi, IT-systemer, personale og borgere samt opdaterer og har overblik over Solgårdens årshjul. Du vil stille og roligt få indblik i nogle af Meretes opgaver på et niveau, hvor du kan træde til ved ferier og sygdom.

Du får en central rolle, hvor du har bred kontakt og samarbejde med de ansatte på Solgården, som du understøtter på forskelligvis. Det kan være gennem planlagte aktiviteter, men også mere spontane situationer.

I din rolle har du også kontakt med andre dele af ”Social- og Arbejdsmarkedscenter” samt kontakt med eksterne myndigheder i andre kommuner, der ønsker at bruge Solgården. Du involveres i, hvordan vi på Solgården på egen hånd og sammen med andre, kan omsætte [Høje-Taastrup Kommunes strategiske dagsorden](https://htk.emply.com/api-v2/shared-files/b9d1f705-7d24-48e9-b13d-efe34962e3d1/shared-access-keys/7pos3l5jx34jriypojzjqoytadepxqx9wf1t07xyl6q6e6sv2fj7ca4h96vnkfws) i praksis.

**Faglige, personlige og ledelsesmæssige kompetencer i jobbet som udviklingskoordinator**

Vi søger dig, der har erfaring med mennesker og er bevidst om, hvordan du påvirker rum og relationer i din ageren og i forhold til forskellige typer af mennesker.

Din uddannelsesbaggrund kan være skabt af mange veje, men vi vægter, at den har formet dig som et refleksivt menneske med en solid erfaring og værktøjskasse indenfor sparring, facilitering og coaching.

Du er et interesseret menneske, som finder energi i at deltage i den faglige samtale om, hvor vi skal hen. Du er opfindsom, kreativt tænkende og går med nysgerrighed ind i også de mere vilde tanker, som du hjælper med at folde ud og blive til brugbare prøveballoner.

På dage hvor der er travlt, er du god til at trække vejret og tage en opgave ad gangen, og naturligvis får du støtte og hjælp til prioritering.

Det er desuden vigtigt, at du hos dig selv genkender følgende overordnede kompetencer:

* Du trives godt med varierende opgaver og tilpasser dig hurtigt forandringer
* Du er en som andre kommer til, og du møder altid den anden med nysgerrighed
* Du kan lide udfordringer og tør afprøve grænser
* Du er troværdig og overbevisende i din fremtræden og tror umiddelbart på egne beslutninger
* Du er tydelig i din kommunikation og viser følelser på en troværdig og forståelig måde
* Du har en stor grad af tillid til andres kompetencer, og du tager andre med på råd
* Du er følelsesmæssig stabil og nem at samarbejde med

**Høje-Taastrup Kommune**

Høje-Taastrup Kommune er en spændende og meget udviklingsorienteret kommune, og en af landets hurtigst voksende kommuner med en stigende befolkningsvækst. Organisationen er generelt meget tæt forbundet og har en tydelig værdibaseret ledelse. Der er mod til at afprøve nyt, plads til at tage initiativer og rum til udvikling. Nedenfor finder du bl.a. link til Direktionens 2-årige strategibrev og den værdibaserede personalepolitik.

**Links til mere viden om din fremtidige arbejdsplads på Solgården**

* [Solgården](https://solgaarden.htk.dk/om-os)
* [Ledelsesgrundlag Anne](https://htk.emply.com/api-v2/shared-files/734c05fb-65fd-4d3b-bceb-deab2f2ab306/shared-access-keys/ivtf2xapr9grmgqy78wlt6xoy8k17iwldj0y5ocsmfn1yc595eiwhurk6jgfeici)
* [Ledelsesgrundlag Troels](https://htk.emply.com/api-v2/shared-files/9bb5226f-64fc-4f08-a03e-a857ba7c4ad1/shared-access-keys/1zvztwi3ewgohrnfd1jjpg7q218syoui5l7c5ifmii1da805zinyxzq6257zv0gf)
* [Værdibaseret personalepolitik](https://www.htk.dk/om-kommunen/job-hos-os/vaerdier-og-personalepolitik)
* [Direktionens strategibrev](https://htk.emply.com/api-v2/shared-files/b9d1f705-7d24-48e9-b13d-efe34962e3d1/shared-access-keys/7pos3l5jx34jriypojzjqoytadepxqx9wf1t07xyl6q6e6sv2fj7ca4h96vnkfws)