

Ansættelse af Centerleder

Stillings- og kandidatprofil samt virksomhedsbeskrivelse

Stilling

DUKH er en landsdækkende konsulentfunktion, der yder uvildig rådgivning om det offentliges ydelser til mennesker med handicap.

DUKH er oprettet med hjemmel i lov om social service § 15 og med det formål at styrke retssikkerheden for mennesker med handicap.

DUKH yder gratis rådgivning i enkeltsager inden for social-, beskæftigelses-, sundheds- og undervisningsområdet.

DUKHs primære målgruppe er mennesker med handicap og deres pårørende, men DUKH giver også rådgivning til myndighederne i sager, "der er gået i hårdknude", hvor det især er kommunikationen eller samarbejdet mellem myndigheden og borgeren, der giver vanskeligheder.

Størstedelen af rådgivningen foregår telefonisk, men konsulenterne yder også skriftlig rådgivning og deltager i møder med borgeren og myndigheden.

Konsulentordningen har fokus på de lovgivningsmæssige rettigheder og pligter, myndighedernes sagsbehandling og samarbejdet mellem borger og myndighed.

Endvidere opsamler DUKH erfaringerne fra rådgivningerne for at være med til at belyse den generelle udvikling på handicapområdet.

Til at lede dette center midt i krydsfeltet mellem brugere og myndighed, mellem regler og praksis ønskes en leder, der kan bringe organisationen ind i en ny fase.

Arbejdsopgaver

Centerlederens opgaver er spændende og udfordrende og handler mere konkret om at få centeret til at excellere mellem de forskellige interesser, at fokusere på den daglige drift samtidig med at udvikle organisationen.

Det er lederens ansvar, at administrationsinstruksens (der er udarbejdet af Social- og Integrationsministeriet) regler og retningslinjer følges, og at forvaltningen i øvrigt er i overensstemmelse med gældende statslige regler.

Centerlederen skal sikre, at driften er effektiv, herunder at der sker en løbende resultatopfølgning. Centerleder har ansvaret for, at aktiviteterne er i overensstemmelse med den gældende resultatkontrakt og budget. (Link hertil bagest i denne profil).

Såfremt der opstår tvivl om gældende regler, påhviler det centerlederen at søge råd og vejledning hos ministeriet.

Ansættelse af centerleder

Stillings- og kandidatprofil samt virksomhedsbeskrivelse

Reference til

Bestyrelsen ved formand Stig Langvad.

Bestyrelsen består af

- 3 medlemmer udpeget af Danske Handicaporganisationer
- 3 medlemmer udpeget af Kommunernes Landsforening
- 1 medlem udpeget af Undervisningsministeriet
- 1 medlem udpeget af Social- og Integrationsministeriet
- 1 medarbejderrepræsentant

Centerlederen er sekretær for bestyrelsen.

Lokation

DUKH har 12 konsulenter, der yder rådgivning. Fællesfunktioner som administration, IT og formidling håndteres af en stab på 5.
DUKHs kontor ligger på Jupitervej 1, 6000 Kolding.

Rejseaktivitet

Nogen indenlandsk rejseaktivitet.

Aflønning

Indtægten kan forventes at ligge på et fornuftigt niveau sammenlignet med andre stillinger på et lignende niveau fagligt og organisatorisk.

Ansættelsesdato

Tiltrædelse 1. maj 2012.

Øvrigt

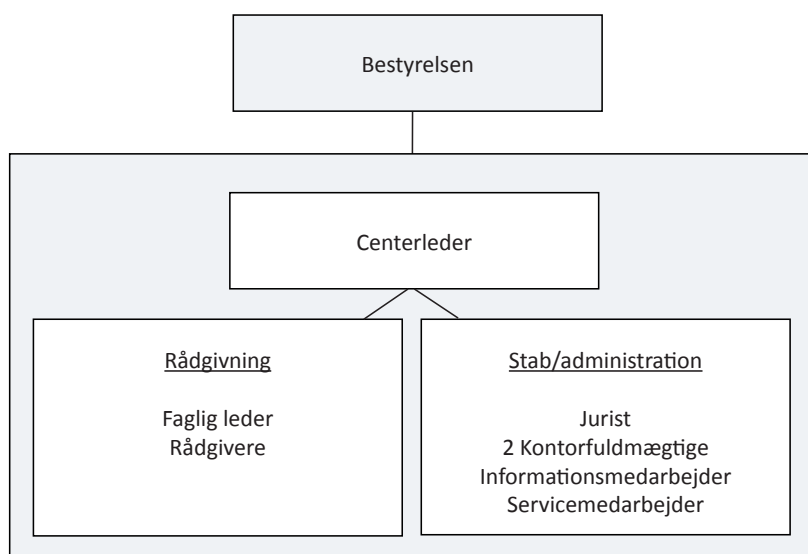
Spændende og alsidigt job
Engagerede og inspirerende kolleger
Mulighed for at udvikle faglige og personlige kompetencer
Fleksibel arbejdstid

Ansættelse af centerleder

Stillings- og kandidatprofil samt virksomhedsbeskrivelse

Organisation

I øjeblikket er der 18 ansatte, 12 konsulenter som yder rådgivning, en faglig leder, en jurist, en informationsmedarbejder, en servicemedarbejder samt 2 kontorfuldmægtige. Se oversigt herunder:



Faglige kompetencer

Centerlederen skal bygge bro mellem borgeren og det kommunale system, og skal derfor kende begge parter og være i stand til at balancere

Solid personaleerfaring på det ledelsesmæssige plan

Sagerne i kommunerne har en tendens til at blive sværere, hvorfor en vis portion faglig viden skal forefindes

Bred indsigt i handicapområdet og tilgrænsende område

Bredt kendskab til social-, arbejdsmarkeds-, sundheds- og sociallovgivning er en nødvendighed og anvendelse af lovgivningerne er en fordel.

Socialfaglig erfaring er en fordel

Kendskab til den offentlige administration er en fordel, gerne erfaring med den kommunale forvaltning

Budgetkendskab

Erfaring med rådgivning er en fordel

Ansættelse af centerleder

Stillings- og kandidatprofil samt virksomhedsbeskrivelse

Personlige kompetencer

Centerlederen skal være drevet af både kvantitative og kvalitative mål med fokus både på målene og processen med at nå dem. Resultatet er tilfredshed fra begge sider.

Centerlederen skal være et fyrtårn, men være afbalanceret i sit forhold til indflydelse. Gerne kommunikerende med en vis gennemslagskraft. Skal kunne hejse flaget.

Synlig, tydelig og anerkendende ledelse.

Skal opfattes som et aktiv, tilpasser tempo til arbejdsopgaverne. Igangsætter nye aktiviteter og afslutter igangværende. Kan opfattes med en vis dynamik.

Højt engagement.

Udtrykker egne følelser og er interesseret i andres. Opfanger stemninger uden at lade sig styre. Afbalanceret. Plads både til mennesket og sagen.

Arbejder både selvstændigt og med andre. Skaber tryghed.

Kan vise råstyrke. Tør tage de rigtige kampe op. Tager de nødvendige konflikter. Imødekomme med en naturlig skepsis.

Løser rutineopgaver, men trives med afveksling. Er helhedsorienteret. Ser udfordringerne ovenfra.

Skal kunne levere.

Situationsbestemmer beslutningsdygtigheden, god tid til den rigtige beslutning, men kan handle hvis nødvendigt.

Centerlederen skal kunne udvikle. Forståelse for nye ideer. Balance mellem retningslinjer og plads til fornyelse. Udsyn!

Sprog

Behersker dansk i tale og skrift, engelsk- og andre sprogkunderskab er en fordel.

Uddannelse

Relevant videregående uddannelse vil være en fordel, men dokumenteret erfaring er vigtigere.

Ansættelse af centerleder

Uddybende beskrivelse af DUKH

Kort om DUKH:

giver råd og information om reglerne på handicapområdet,
mægler i sager mellem en borger og en myndighed,
er uvildig - og tager ikke parti i en sag,
har konsulenter, der dækker hele landet,
giver gratis rådgivning,
er med til at styrke retssikkerheden for borgere med handicap,
informerer om udviklingen på handicapområdet gennem artikler, foredrag, på nettet og via temahæfter.

DUKH bruges af borgeren, når han/hun:

mangler konkret viden om lovgivning og støttemuligheder,
har svært ved at komme i dialog med sagsbehandleren,
undrer sig over forvaltningens behandling af en henvendelse,
oplever at være kastebold mellem forskellige offentlige systemer,
er utilfreds med en afgørelse i sin sag og er i tvivl om mulighederne for at klage.

DUKH kan ikke:

udmåle støtte - tildele en ydelse,
være bisidder eller advokat,
rådgive om et specifikt handicap - rådgiver kun om sagsbehandlingen og lovgivningen,
ændre en afgørelse truffet af en myndighed,
vurdere borgerens behov for støtte,
varetage dele af en sags behandling,
træffe myndighedsafgørelse.

DUKH bruges af sagsbehandleren, når hun/han:

har brug for sparring i en kompliceret sag
synes, at samarbejdet med en borger et gået i hårdknude

Ansættelse af centerleder

Yderligere oplysninger og ansøgning

Yderligere oplysninger

Se DUKHs hjemmeside www.dukh.dk

Resultatkontrakt for 2012

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til formand for DUKHs bestyrelse Stig Langvad på mobil 4038 0636 eller mail sl@handicap.dk

Interesseret

Venligst send ansøgning snarest til mail@duk.dk og senest 27. februar kl. 12.00

Du er velkommen til at beskrive, hvordan du vil tilgå stillingen.

Praktisk

De første samtaler kommer til at finde sted 7. og 8. marts i Storkøbenhavn.

Anden samtale er planlagt til 13. marts - også i Storkøbenhavn.

Der vil eventuelt blive anvendt personlighedstest.

Tiltrædelse forventes 1. maj.

Alle interesserede og kvalificerede uanset alder, køn, race, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen.