

Functiebeschrijving teamleider

1. Doel van de functie

De teamleider is verantwoordelijk voor de vertaling van het tactisch beleid naar operationele doelen en voor de integrale aansturing, organisatie en kwaliteit van de zorgverlening /inhoudelijk vakspecialisme en de aansturing van de toegewezen formatie van teams.

2. Plaats in de organisatie

De teamleider ontvangt leiding van de manager en geeft leiding aan de medewerkers van zijn teams.

3. Contacten

Intern: Heeft contacten met de manager in het kader van de voortgang van de werkzaamheden. Overige contacten met de MT leden, collega teamleiders en medewerkers komen voort vanuit de werkzaamheden en variëren in frequentie.

Extern: Heeft frequente contacten met ketenpartners, gemeenten, instanties inzake informatie, advies, samenwerking en voortgang van werkzaamheden.

4. Resultaatgebieden

Resultaatgebied	Resultaatindicatoren	Taken
Sturing en toetsing	- Medewerkers zijn in hun kracht gezet en zijn op de hoogte van doelstellingen, werkwijzen, procedures en processen. - De werkzaamheden van de toegewezen teams zijn afgestemd op de samenwerking met overige teams. - De kwantitatieve en kwalitatieve output van de zorgverlening /dienstverlening is gerealiseerd volgens afspraken en binnen het beschikbare budget. - Veranderprocessen worden ondersteund en medewerkers worden gestimuleerd tot actieve bijdragen. - Evaluaties over voortgang hebben plaats gevonden.	- Stimuleert de eigen verantwoordelijkheid van medewerkers, stuurt waar nodig bij en zorgt voor regelmatig (werk)overleg. - Voert het vastgestelde HRM beleid uit. - Bewaakt de personele formatie en inzetplanning. - Is verantwoordelijk voor de verzuimaanpak en verzuimbegeleiding. - Bewaakt de kwaliteit ten aanzien van deskundigheidsbevordering en methodische werkwijzen. - Zorgt voor een klimaat waarin kennis gedeeld wordt binnen het team en tussen teams. - Bewaakt de productieafspraken in relatie tot inzet.

	De medewerkertevredenheid is tenminste conform de doelstellingen van het jaarplan.	- Stuurt de werkprocessen aan en faciliteert de werkprocessen in de teams. - Geeft vorm aan veranderingsprocessen binnen Riwis en pleegt zonodig interventies. - Is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van personele mutaties en productiegegevens.
Bedrijfsvoering en processen afstemmen	- Het jaarplan is een afgeleide van het strategisch jaarplan en gerealiseerd. - De kwaliteit van de zorg-/dienstverlening is getoetst en verbeterpunten zijn geformuleerd. - Rapportages zijn adequaat en op tijd en de manager is geadviseerd m.b.t. ontwikkelingen en aanpassingen. - Projecten en veranderingen zijn gevolgd en geïmplementeerd in de dagelijkse bedrijfsvoering. - Relaties met stakeholders, netwerk en ketenpartners zijn geïnitieerd en werkprocessen zijn afgestemd.	- Neemt deel aan (cluster)overleg en adviseert de manager over ontwikkelingen, formatieplanning en uitvoering. - Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van organisatiebeleid door deelname aan projecten en werkgroepen en de daarbij behorende uitwerking in de organisatie. - Geeft uitvoering aan het jaarplan van het team en adviseert over het strategisch jaarplan van het cluster/vakgebied. - Organiseert en stuurt de zorg- of dienstverlening aan en waarborgt daarbij kwaliteit en continuïteit en/of neemt klachten in behandeling. - Bewaakt de planning & controlcyclus m.b.t. resultaten uit het jaarplan, signaleert omissies en stelt waarnodig bij. - Bewaakt de kwaliteit van de zorgverlening, op basis van interne en landelijke richtlijnen, signaleert kwaliteitsverbeteringen en doet verbetervoorstellen. - Stemt af met in- en externe stakeholders over de samenwerking en verbetering van de zorgverlening. - Draagt zorg voor managementinformatie en bespreekt de output. - Onderhoudt relaties met externe partijen als lokale overheden en ketenpartners.

Ontwikkeling en innovatie	• Passende kansen in dienstverlening, portfolio en in de organisatie effecten zijn gesignaleerd en de manager is hierover geadviseerd. • De manager is geadviseerd over in- en externe ontwikkelingen. • Ontwikkelingen in de zorg-/dienstverlening zijn geïmplementeerd. • Deelname aan projecten is gerealiseerd.	• Volgt ontwikkelingen in het zorg-/dienstverlening aanbod en behoeften en adviseert de manager over aanpassingen. • Geeft uitvoering aan ontwikkelingen van de cliëntvraag en past, zonodig de formatie daarop aan. • Levert een actieve bijdrage aan de ontwikkeling van Riwis door het ontwikkelen van procedures, protocollen, voorzieningen en werkinstructies. • Neemt deel aan of stuurt project- en werkgroepen aan.
---------------------------	--	---

5. Functie-eisen

Kennis

Relevante vakkennis en ruime ervaring op HBO niveau, zonodig aangevuld met een post HBO opleiding gericht op het vakgebied. Beschikt over kennis van en ervaring met de zorg-, dienstverlening- en/of bedrijfsprocessen binnen de organisatie alsmede kennis van de organisatie, het interne vakbeleid en interne verhoudingen. Beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van processen en procedures van de organisatie om werkprocessen te kunnen afstemmen. Heeft kennis van ontwikkelingen en methodieken in de gezondheidszorg. De functie vereist het op peil houden van vakkennis en het bijhouden van ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Zelfstandigheid

Geeft binnen vastgesteld beleid en de afspraken met de manager naar eigen inzicht invulling en uitvoering aan de (vakspecifieke) zorg- of dienstverleningsprocessen. Inzicht in de probleemcontext, initiatief, slagvaardigheid, besluitvaardigheid en vindingrijkheid zijn nodig om werkinhoudelijke problemen zelfstandig op te kunnen lossen. Initiatief is vereist bij het aansturen van teams en werkprocessen. De functie vereist vindingrijkheid en het maken van afwegingen in het vinden van oplossingen. Terugval is mogelijk op de manager.

Sociale vaardigheden

Sociale vaardigheden zijn vereist bij het leidinggeven, het onderhouden van (externe) relaties, het omgaan met weerstanden, het oplossen van conflicten. Leiderschap, een stimulerende houding, overtuigingskracht en sturend vermogen zijn van belang waarbij eisen worden gesteld aan het vermogen om medewerkers te coachen, motiveren en corrigeren.

Risico's, verantwoordelijkheden en invloed

Is verantwoordelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve uitvoering van de jaarplannen en de kwaliteit van de zorg- of dienstverlening van de toegewezen teams. Is binnen de gedelegeerde bevoegdheden verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeels- en materiële beleid. Onoplettendheid op het gebied van budgetbewaking en foutieve beslissingen kunnen financiële risico's tot gevolg hebben. Immateriële risico's kunnen een gevolg zijn van uiteenlopende in- en externe contacten. Heeft invloed op de ontwikkeling van het tactisch beleid.

Uitdrukkingsvaardigheid

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is nodig voor het voeren van overleg op operationeel niveau en in de diverse externe contacten op alle niveaus. Schriftelijke vaardigheid is nodig voor het opstellen van notities, rapportages en correspondentie.

Bewegingsvaardigheid

Maakt regelmatig gebruik van een PC.

Oplettendheid

Oplettendheid en nauwkeurigheid zijn vereist bij het aansturen van teams en het toezien op het naleven van gemaakte afspraken evenals bij het signaleren van ontwikkelingen en wijzigingen. Onoplettendheid door verkeerde prioriteitstelling of onvoldoende controle kan negatieve gevolgen hebben voor de teams.

Overige functie-eisen

Eisen worden gesteld aan volharding, geduld en doorzettingsvermogen bij het aansturen van teams en bij het doorvoeren van wijzigingen en veranderingen. Gevoel voor systematiek en ordelijkheid zijn vereist bij analyseren van gegevens en bij het inrichten van werkprocessen. Integriteit is vereist bij het hebben van informatie over cliënten en medewerkers. Eisen worden gesteld aan voorkomen en gedrag bij het vertegenwoordigen van de organisatie.

Inconveniënten

Psychische belasting kan optreden in verband met werken onder tijdsdruk en piekbelasting en het behalen van resultaten.