

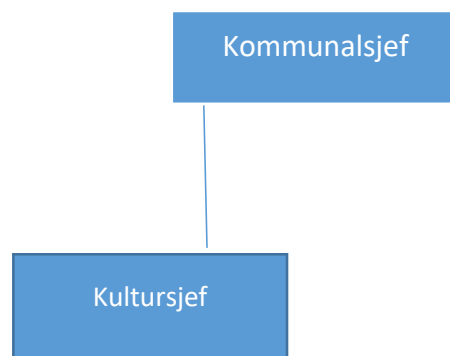


Vinje kommune



## Stillingsomtaler for nivå 2 og 3

### Kultur, næring og fritid



#### Stillingsomtale – Kommunalsjef for Kultur, næring og fritid

<b>Generelle opplysninger om stillinga</b>	Nivå 2 Kultur, næring og fritid Stillingstittel: Kommunalsjef for kultur, næring og fritid Rapporterer til kommunedirektør
<b>Omtale av stillinga</b>	Kommunalsjefen inngår i kommunedirektørens si strategiske leiargruppe, og er ansvarleg for å drifte og utvikle kommunen sine tenester innanfor tenestområdet, samt bidra til tverrfagleg samhandling med øvrige kommunale tenester.

	<p>Kommunalsjefen har ansvar for næringsavdelinga sine delegerte oppgåver innan landbruk-, skog- og vilt forvaltning, motorferdsel og verdsarv, samt ha kontakt med og vere eit bindeledd mellom kommunen og lokalt næringsliv. Verksemd for Kultur og fritid inngår i dette kommunalområdet.</p> <p>Vinje kommune ønskjer meistringsorienterte leiarar som legg vekt på indre motivasjon, læring og utvikling ut frå medarbeidarane sine individuelle føresetnader. Hjø oss ønskjer me at kommunens leiing skal legge til rette for digitalisering og smart teknologi, ein organisasjons- og arbeidskultur som fremmer gode arbeidsprosessar, godt medarbeiderskap og læring, forbetring og innovasjon.</p>
<p><b>Ansvarsområde og oppgåver</b></p>	<p>Kommunalsjefen skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sørge for at kommunedirektøren blir halden orientert om vesentlege avgjerder innan ansvarsområdet, og andre tilhøve som vil kunne vere av tyding for den samla verksemdsstyringa av kommunen</li> <li>○ Forvalte økonomisk ramme og handlingsprogram i tråd med vedtekne politiske føringar</li> <li>○ Legge til rette for, og koordinere strategisk utvikling i tenesteområdet i nært samarbeid med verksemdene og andre relevante bidragsytarar</li> <li>○ Ha oversikt over, og sikre at tenesteområdet er representert og koordinert i prioriterte strategiske regionale og nasjonale nettverk (utdanning, FoU, kommunar mm)</li> <li>○ Sikre god ombordstiging (onboarding) og kontinuerleg opplæring av alle direkte underlagte/med personal ansvar for</li> <li>○ Følgje opp medarbeidarar ved sjukefråver i samsvar med interne rutiner</li> <li>○ Bidra til at det blir gjennomført relevante analyser og utgreiingar med nødvendig kvalitet for prioriterte tenesteutviklingsområde</li> <li>○ Kommunalsjef har oppfylgingsansvar for verksemdsleiarar i verksemda</li> <li>○ Ansvar for å sikre nødvendig prosjektleiing innan tenesteområdet</li> <li>○ Bidra til at det er etablert gode prosesser for å sikre kvalitet av saker/prosjekt som tenesteområdet har ansvar for, og at ein held leveringsfristar</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sikre prinsippa for fullført sakshandsaming innan eige ansvarsområde</li> <li>○ Bidra til god involvering av innbyggjarar og frivillig sektor</li> </ul>
<b>Kompetansekrav, utdanning og praksis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Universitets- eller høgskuleutdanning innanfor økonomi/administrasjon, samfunnsfag og/eller juss</li> <li>○ Relevant leiarerfaring frå offentleg og/eller privat verksemd</li> <li>○ Fleire års relevant arbeidserfaring frå eitt eller fleire av fagområda</li> </ul>
<b>Andre ønskjelege kvalifikasjonar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Solid erfaring frå analytisk og strategisk arbeid frå kommunal, statleg eller kommersiell verksemd</li> <li>○ Solid forståing for rammevilkåra som ein offentleg leiar må forhalde seg til</li> <li>○ God forståing for leiarrolla i eit politisk/administrativt system</li> <li>○ Har vist evne til å etablere eksterne og interne nettverk</li> <li>○ Gode strategiske og analytiske ferdigheiter</li> <li>○ God økonomiforståing</li> <li>○ Relevant erfaring frå omstillings- og utviklingsarbeid med dokumenterte resultat</li> <li>○ Erfaring frå partssamarbeid og god forståing for tillitsvald-rolla i kommunal sektor</li> <li>○ Relevant HMS-kompetanse</li> </ul>
<b>Personlege eigenskapar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tydeleg og evner å sette retning</li> <li>○ Handlekraftig, proaktiv og nytenkande</li> <li>○ Evne til å skape tillit og gode relasjonar til menneska rundt deg</li> <li>○ Høg integritet</li> <li>○ Evne til å lytte og søkje gode løysingar saman med andre</li> <li>○ Fleksibel og endringsorientert</li> <li>○ Gode kommunikasjons-, formidlings- og samhandlingsevner</li> <li>○ Gjennomslagskraft og dokumentert gjennomføringsevne</li> </ul>
<b>Stillingsomtalen er godkjend av:</b>	Dato:

## Stillingsomtale – Verksemdsleiar for kultur og fritid

Generelle opplysningar om stillinga	Nivå 3  Kultur, næring og fritid  Stillingstittel: Verksemdsleiar for kultur og fritid  Rapporterer til kommunalsjef for kultur, næring og fritid
Omtale av stillinga	Verksemdsleiar for kultur og fritid har ansvar for ytringskultur og fritid Vinje kommune.  Verksemdsleiar inngår i kommunalsjefen si leiargruppe og vil også delta i kommunedirektøren si utvida leiargruppe
Ansvarsområde og oppgåver	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Verksemdsleiar for kultur og fritid skal utøve leiing i tråd med kommunen sitt verdigrunnlag, strategiplan for kommunen og gjeldande lover og forskrifter, samt øvrige styrande dokument (inkludert budsjett)</li><li>○ Ansvar og mynde er basert på delegasjon frå kommunedirektøren via kommunalsjef for Kultur, næring og fritid</li><li>○ På bakgrunn av kommunen sitt handlingsprogram og tenesteområdet sin verksemdsplan, utviklingssamtale, og leiaravtale med kommunalsjefen sikre at aktivitetar i verksemda er i samsvar med gjeldande handlingsplanar og føringar</li><li>○ Sikre prinsippa for fullført saksbehandling innan eige ansvarsområde</li><li>○ Bidra til god involvering av innbyggjarar og frivillig sektor</li><li>○ Eit viktig ansvarsområde for verksemdsleiar er samhandling med andre avdelingar i tenesteområdet, andre tenesteområde i kommunen, rådmannen og eksterne samarbeidspartar</li></ul> <p>Verksemdsleiar er delegert ansvar for fag, personal og økonomi frå kommunalsjef.</p> <p><b>Fag</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Sikre eit godt og meningsfullt kultur- og fritidstilbod til innbyggjarar og vitjande i Vinje kommune</li><li>○ Sørge for god drift og utvikling, i tråd med nasjonale, regionale og lokale retningslinjer og lovverk, av:</li></ul>

- Vinje folkebibliotek
- Vinje kulturskule
- Vinje frivilligsentral
- Lokalarkivet i Vinje kommune
- Den kulturelle skulesekken
- Den kulturelle spaserstokken
- Ungdommens kulturmønstring
- Tilbod i kulturhus, samfunnshus og grendehus
- Sommarskule og ferieaktivitetar
- Kulturpris, Frivilligpris, idrettsstipend og kulturstipend
- Sikre godt SLT-arbeid i kommunen
- Sikre godt barne- og ungdomsarbeid gjennom ungdomskordinator og barnerepresentant
- Sikre gode, transparente og oversiktlege kommunale tilskotsordningar for kultur, idrett og fritid, samt lokale museum etter avtale
- Forvalte og formidle kunstsamlinga til Vinje kommune
- Leie og fasilitere folkevekstarbeidet som Vinjelosen gjer
- Tilby rådgjeving innanfor kultur, idrett og fritid for å sikre gode driftstilhøve for lag organisasjonar i kommunen.
- Sørge for at brukarperspektivet blir ivaretatt innanfor alle tenester innanfor kulturlivet og bidra til god involvering av innbyggjarar og frivillige organisasjonar i utviklinga av tenestetilbodet
- Strategisk og langsiktig blick for eige fagområde saman med aktuelle samarbeidspartnarar
- Etablere og legge til rette for systematisk kvalitetsarbeid som forbettrar og utviklar tenestene innanfor kultur og fritid

#### **Personal**

- Sikre rett kompetanse gjennom rekruttering, mobilisere eksisterande kompetanse, utvikle- og halde på kompetanse i verksemda
- Sørge for riktig bemanning og at det blir utarbeidd aktivitets- og bemanningsplaner
- Iverksette systematiske tiltak for å fremje arbeidsmiljø og nærvær og sikre at HMS-arbeidet vert gjennomført i samsvar med gjeldande prosedyrer

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Følgje opp medarbeidarar ved sjukefråver i samsvar med interne rutiner</li> <li>○ Ivareta partssamarbeid med tillitsvalde og vernetenesta</li> </ul> <p><b>Økonomi og drift</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ansvar for oppfølging av all aktivitet innanfor eige ansvarsområde</li> <li>○ Sikre gode og kostnadseffektive tenester og ressursutnytting innanfor tildelte økonomiske rammer. Rapportere status jamleg, og særskilt å orientere ved spesielle hendingar og avvik</li> <li>○ Ansvar for innspel og kvalitetssikring av budsjett og rekneskap, månadsrapportering, tertialrapportering og arbeid med handlingsplan</li> </ul> <p>Det blir teke atterhald om at arbeidsgjevar kan endre på verksemda sitt ansvarsområde og at dette vil kunne påvirke leiaren sitt ansvar.</p>
<b>Kompetansekrav, utdanning og praksis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relevant kulturfagleg universitets- eller høgskuleutdanning</li> <li>○ Leiarerfaring frå offentleg og/eller privat verksemd</li> <li>○ Vilje til å gjennomføre leiarutdanning</li> <li>○ Arbeidserfaring frå kulturfeltet</li> </ul>
<b>Andre ønskjelege kvalifikasjonar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Forståing for rammevilkåra som ein offentleg leiar må forhalde seg til</li> <li>○ God forståing for leiarrolla og kulturfag-spesifikke leiarutfordringar</li> <li>○ God økonomiforståing</li> <li>○ Erfaring frå partssamarbeid og god forståing for tillitsvald og verneombod si rolla i kommunal sektor</li> <li>○ Forståing for sentralt bestemte arbeidstidsordningar mellom anna i kulturskulen</li> <li>○ God kulturfagleg forståing med distriktsperspektiv</li> <li>○ Gode strategiske evner</li> <li>○ Relevant HMS-kompetanse</li> </ul>
<b>Personlege eigenskapar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tydeleg og evner å sette retning</li> <li>○ Handlekraftig, proaktiv og nytenkande</li> <li>○ Evne til å skape tillit og gode relasjonar til menneska rundt deg</li> <li>○ Høg integritet</li> <li>○ Evne til å lytte og søkje gode løysingar saman med andre</li> <li>○ Fleksibel og endringsorientert.</li> <li>○ Gode kommunikasjons-, formidlings- og samhandlingsevner.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Gjennomslagskraft og dokumentert gjennomføringsevne</li></ul>
<b>Stillingsomtalen er godkjend av:</b>	Dato: