

Områdeleder til Borgerstyret Personlig Assistance, BPA & Aflastning.

Vil du være med til at skabe et rigere liv for flere og arbejde med at tage ansvar og skabe løsninger? Et selvstændigt job som områdeleder med hjemmearbejde som giver dig gode job udfordringer og samtidig fleksibilitet i dit arbejdsliv.

Om jobbet

Da en af vores områdeledere har søgt nye udfordringer efter 13 år i virksomheden, søger vi en ny områdeleder til at varetage **BPA & Aflastnings-ordninger** over hele landet.

I en BPA-ordning er borger selv arbejdsleder og håndterer hverdagen med sine medarbejdere og Olivia Danmark varetager arbejdsgiverrollen, herunder sikrer, at de administrative og juridiske ting er i orden fx ansættelseskontrakter, lønudbetaling, pension, forsikringer mv.

Hvad laver man som områdeleder?

Du vil som områdeleder få en blandet portefølje af BPA-borgere & aflastningsordninger, som du er ansvarlig for. Dine opgaver vil bestå i at rekruttere, koordinere, administrere, rådgive, distancere og meget mere.

I **BPA-regi** samarbejder du med borgere, kommuner/regioner og medarbejdere ansat over hele landet. Rådgivning og supervisering af borgere, typisk i forbindelse med deres varetagelse af arbejdslederrollen.

- Rådgivning af kommune/region i forbindelse med nye BPA-borgere.
- Håndtering af bevillinger, budgetter, timegodkendelser, kontrakter mv.
- Foretage hjemmebesøg hos borger.
- Systematisk kvalitetssikring.
- Udførelse af arbejdsleder-kurser.

I en **aflastningsordning** er der en eller flere medarbejdere der yder assistance i hjemmet hos borgeren.

I størstedelen af ordningerne i din aflastningsportefølje, er borgeren et barn der har en diagnose fx ADHD eller autisme, som gør at den unge/barnet gerne skal have assistance med fritidsaktiviteter eller pasning efter skoletid. Mange af de medarbejdere der er ansat arbejder korte vagter om morgenen, eftermiddagen eller dagtimerne i weekender. En del medarbejdere har et studie ved siden af eller driver selvstændigt erhverv og vil gerne arbejde lidt ved siden af. Du kan læse om vores forskellige stillingsannoncer inden for aflastning [her](#).

For at lykkes i jobbet som områdeleder skal du arbejde med disse opgaver:

Du vil få ansvar for at skrive stillingsopslag – og vi klæder dig naturligvis godt på til opgaven. Stillingsopslag er en tilbagevendende del af arbejdet, da du løbende rekrutterer nye medarbejdere. Når der modtages ansøgninger, vurderer du, hvem der skal indkaldes til samtale, hvem der skal have afslag, og om nogen eventuelt kan matches med en anden ledig stilling i organisationen. Rekruttering vil være en kontinuerlig opgave, og derfor skal du have lyst til at arbejde med dette. Når en ny medarbejder er ansat, er du ansvarlig for at koordinere et struktureret oplæringsforløb i borgerens hjem, så medarbejderen er godt forberedt, inden de står med opgaven alene. Alle ordninger har en bevilling, og det er dit ansvar at sikre, at det faktiske timeforbrug stemmer overens med det, der er visiteret. Du godkender timerne hver måned, så lønafdelingen kan behandle dem korrekt. Du vil blive støttet af velfungerende IT-systemer i dette arbejde.

Hvem er du?

Du har erfaring fra BPA-området eller på anden måde kendskab til §95 og §96 i Serviceloven.

Måske har du erfaring fra en lignende rådgiverstilling fra den offentlige eller private sektor eller en stilling som minder om den. Et kendskab til rekruttering vil også være en fordel.

Som person er du selvstændig, selvmotiverede og trives med at træffe beslutninger, da en stor del af arbejdet foregår på egen hånd.

Du er kommunikativstærk både i skrift og tale og samtidig skal du have god talforståelse, da bevillinger og budgetter er en stor del af din hverdag. Der er ikke to dage, der er ens og akutte opgaver kan vælte din planlægning. I sådanne situationer skal du evne at bevare overblikket, kunne prioritere og fastholde dit gode humør.

Din portefølje er delt imellem BPA & Aflastning, hvorfor du skal kunne trives med at sidde med to meget forskelligartede opgaver på daglig basis. Borgerne i din portefølje står ofte i svære situationer og det er derfor også nødvendigt, at du besidder en pædagogisk forståelse og kan tilgå opgaverne med empati. I forbindelse med opstart af nye borgere, vil der nogle gange være brug for at yde oplæring for borgeren i at være arbejdsleder, hvilket du også vil være en del af.

Vi har høje krav til dokumentation og forventer, at du er grundig og velorganiseret og har en interesse i at arbejde med økonomiprofilen for din portefølje.

Du skal være bosiddende i Københavns området eller på Sjælland. Din arbejdsplads er ofte hjemme, men du vil skulle møde ind på kontoret i Herlev til møder og fælles arbejdsdage. Du kan også skulle til møder hjemme ved borgeren eller ved kommunen/regionen og disse kan være over hele landet. Du skal kunne sætte egen bil til rådighed og vi lønner denne kørsel jf. gældende takster.

Hvad tilbyder Olivia Danmark dig?

En selvstændig stilling hvor du efter et grundigt on boarding forløb for mulighed for at være en vigtig medspiller i en rivende udvikling. Du får et arbejdsliv med fleksibilitet og medindflydelse. Vi samarbejder ofte på distancen og vi tror på at tillid er vejen frem. Vi har en sund feedback kultur og vi holder altid hinanden op på at være ordentlige.

Så, vil du have et job med høj puls, hvor du kan bringe dig selv i spil, have plads til et dejligt privatliv efter arbejde og hver dag gå på arbejde med moralen i top - så er det her du skal søge!

Ansøgning og kontakt

Så, vil du have et job med høj puls, hvor du kan bringe dig selv i spil, have plads til et dejligt privatliv efter arbejde og hver dag gå på arbejde med moralen i top - så er det her du skal søge!

Har du spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte Viktoria Lindholm på mail viktoria.lindholm@oliviadanmark.dk .

Vi glæder os til at høre fra dig.