

Randers Kommune – Lokal forhåndsftale.

Forvaltnings-/ institutionsområde:	Sundhed og ældre
Medarbejdergruppe:	Ernæringsassistenter/ Økonomaer.
Faglig organisation:	Kost og Ernæringsforbundet
Overenskomst (navn og KL. nr.)	Sundhedskartellet
Ikrafttrædelse (dato)	1 juli 2014

Fast vagtplanlægger.

Der aftales et funktionstillæg på årligt 6.100 kr. for at være fast vagtplanlægger.

Derudover gives følgende tillæg hertil.

Vagtplanlægger for mere end 10 medarbejdere	+ 1000 kr.
Vagtplanlægger for mere end 20 medarbejdere	+ 2000 kr.
Vagtplanlægger for mere end 30 medarbejdere	+ 3000 kr.
Vagtplanlægger for mere end 40 medarbejdere	+ 5000kr.

Alle beløb er opgivet i årligt grundbeløb (1. januar 2006 niveau)

Der gives kun et tillæg pr. antal medarbejdere.

Funktionstillægget gives til medarbejdere, som har ansvaret for gruppens vagtplanlægning.

Den faste vagtplanlægger har sammen med en eventuel disponent, ansvaret for gruppens langtidsplanlægning.

Funktionen som fast vagtplanlægger, varetages med udgangspunkt i den funktionsbeskrivelse som er udarbejdet april 2014.

Ved bortfald af funktionen, varsles ophør med funktionslovens bestemmelser for individuelle varsler.

Løndelen skal reduceres i forhold til beskæftigelsesgrad: ja: nej: X

Alle faste tillæg er pensionsgivende og opgivet i årligt grundbeløb (31. marts 2000 niveau). For sundhedskartellet 1. januar 2006.

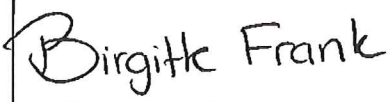
Engangsbetalt er pensionsgivende.

Modregning:

Lokale aftaler/forhåndsftaler, bortfalder ved indgåelse af central aftaler med samme betegnelse.

Opsigelsesbestemmelser:

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Dato:	Dato: 13/8-14
	
Leder: (underskrift og stempel)	Faglig organisation: (underskrift og stempel)

Funktionsbeskrivelse for vagtplanlægger i ældreområdet.

Faggruppe	Ernæringsassistenter/ økonomaer.
Stillingsbeskrivelse	Fast vagtplanlægger
Organisatorisk placering	Nærmeste leder: Ernæringsleder Der gives funktionsløn iht. Forhåndsftale. Funktionsløn bortfalder hvis funktionen ophører.
Ansvarsområde, kompetence og funktionsområde.	<u>Planlægger.</u> • Der vurderes behov for antal medarbejdere på arbejde i samarbejde med disponent. • Ansvarlig for planlægning og afvikling af ferie, afspadsering, FO-dage og fridage. • I samarbejde med Ernæringsleder ansvarlig for timeforbrug og rulleplaner. • Ansvarlig for dækning af manglende vagter ved akut og længerevarende sygdom. • Sikre i samarbejde med ernæringsleder, at medarbejder ressourcerne anvendes, hvor de giver maximalt udbytte og sikre overensstemmelse mellem opgaver og personaleressourcer.
Udannelse.	<u>Kvalifikationskrav:</u> • Planlægger skal kende arbejdstidsaftale og overenskomst. • Gerne erfaring med IT – teknologi. <u>Personlige kvalifikationer:</u> • Er struktureret, målrettet og i stand til at bevare overblikket. • Er en fremtræden og positiv person med god situationsfornemmelse. • Skal kunne udvise engagement, og have en kreativ problemløsende adfærd. • Skal være forandringsorienteret. <u>Samarbejds-mæssige kvalifikationer:</u> • Skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde med respekt for de øvrige medarbejders faglighed og mening, samt bidrage til et godt samarbejde og arbejdsmiljø. • Skal kunne kommunikere positivt og være problemløsende. • Ernæringslederen har i sidste ende ansvar for ovenstående. Ernæringsleder og planlægger laver aftaler om, hvem der indkalder på fridage. Ved pålægning af vagt er det lederen der indkalder.
Ansvarlig for opdatering af stillingsbeskrivelse.	Dato: Underskrift: