

Souschef / chefkonsulent i forhandlingsafdelingen i Dansk Psykolog Forening

Udvidet jobbeskrivelse

Dette er en udvidet jobbeskrivelse for stillingen som souschef og chefkonsulent i forhandlingsafdelingen i Dansk Psykolog Forenings sekretariat om 1. udviklingsområder, 2. organisatorisk placering, 3. ansvarsområder og 4. opgaver.

Dansk Psykolog Forening er en politisk styret organisation med generalforsamlingen som øverste myndighed, en formand som daglig politisk leder og en bestyrelse, der træffer overordnede beslutninger om foreningens aktiviteter til gavn for medlemmerne.

1. Udviklingsområder

Souschefen / chefkonsulenten har som overordnet mål at bidrage til udviklingen af forhandlingsarbejdet. Der skal løbende udvikles nye tidssvarende medlemstilbud, medlemstilfredsheden skal være høj og arbejdsglæde og trivsel i forhandlingsafdelingen er afgørende.

Det er højt prioriteret at udvikle metoder og løbende evaluere medlemstilfredsheden med forhandlingsforløb med henblik på at opnå de bedst mulige resultater i forhandlingerne samt høj medlemstilfredshed og politisk overblik over området.

Eksternt er målet at forhandlingsarbejdet fremstår professionelt og troværdigt, og i forhold til medlemmerne ønsker foreningen at forhandlingsarbejdet resulterer i høj medlemstilfredshed, gennemsigtig i forhold til resultaterne og generelt god sammenhæng og kvalitet gennem samskabelse og dialog med medlemmerne.

I forhold til medarbejderne er målet at lederne er engagerede, tydelige og troværdige, skaber gode rammer for arbejdets udførelse, og at kulturen er båret af fællesskab, samarbejde og høj trivsel.

2. Organisatorisk placering

Forhandlingsafdelingen i Dansk Psykolog Forening består p.t. af 22 medarbejdere samt af forhandlingschefen. Afdelingen er organiseret i fem team: team Øst (psykologer ansat på det offentlige område i Østdanmark), team Vest (psykologer ansat på det offentlige område i Vestdanmark), team LP (psykologer der er ledere og privatansatte), Liberalt team (selvstændige psykologer med egen praksis/virksomhed) og team UM (udvikling og medlemskommunikation).

Souschefen i forhandlingsafdelingen er stedfortræder for forhandlingschefen og som chefkonsulent daglig leder af team Øst og team Vest, som tilsammen består af 10 medarbejdere.

Ansættelse sker med reference til forhandlingschefen.

Souschefen og forhandlingschefen udgør forhandlingsafdelingens lederteam.

Souschefen deltager efter behov i strategimøder med foreningens formand, direktør, forhandlingschef og chef for politisk rådgivning og analyse.

3. Ansvarsområder

Souschefen har det daglige, faglige ledelsesansvar for forhandlinger og medlemsrådgivning på de offentlige ansættelsesområder.

4. Opgaver

Politiske

- Rådgive og udarbejde oplæg til formand og bestyrelse inden for de offentlige forhandlingsområder.
- Deltage i bestyrelsens møder efter behov.
- Fungere som udvalgssekretær for faste udvalg og som projektleder/tovholder for særlige politisk besluttede projekter og opgaver.

Faglige

Souschefen har det faglige ansvar for - og indgår i løsningen af - opgaverne i team Øst og team Vest i Forhandlingsafdelingen, hvor hovedopgaverne er:

- Forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår i forbindelse med nyansættelser, årlige lønforhandlinger, stillingskift, sygdom, barsel, afsked mv.
- Medlemsrådgivning om arbejdsrelaterede forhold og vilkår
- Medlemsundersøgelser og ledelsesinformation om medlemmernes tilfredshed med forhandlingsarbejdet
- Kommunikation til medlemmerne via elektroniske nyhedsbreve, sociale medier mv.
- Samarbejde og koordinering i ft. forhandlingsopgaver på tværs af sekretariatet
- Udvikling af nye serviceydelser og rådgivning til medlemmerne sammen med forhandlingschefen

Ledelsesmæssige

- Souschefen er daglig leder af team Øst og team Vest i forhandlingsafdelingen. Ledelsesansvaret omfatter daglig og faglig personaleledelse, dvs. arbejdsfordeling, koordinering, prioritering, udvikling, årlige medarbejderudviklingssamtaler, løbende 1:1 samtaler samt samarbejdsforhold og trivsel i gruppen. Ledelsesopgaven forudsættes udøvet i tæt dialog med forhandlingschefen, og det er forhandlingschefen, der forhandler løn med alle afdelingens medarbejdere.
- Souschefen har ansvar for løbende at følge økonomiudviklingen på de konti, der hører under den del af forhandlingsområdet, som han/hun har ansvar for og komme med forslag til nødvendige justeringer samt at bidrage til budgetlægningen.
- Efteruddannelse/kompetenceudvikling af medarbejdere drøftes og prioriteres i samarbejde med forhandlingschefen for alle forhandlingsafdelingens medarbejdere, og i sekretariatets ledelsesgruppe i forhold til det samlede budget til efteruddannelse af sekretariatets medarbejdere.