

Genopslag - 1 Socialrådgivere søges til Døgn- og Visitationsafdelingen i Socialstyrelsen

Døgn- og Visitationsafdelingen arbejder med visiteringer og råd og vejledning af sagsbehandlere i kommunerne og døgninstitutioner/døgntilbud, og varetager den overordnede ledelse, koordinering og drift af selvstyreejede landsdækkende døgninstitutioner for børn og unge. Døgn- og Visitationsafdelingen varetager ligeledes udvikling af nye initiativer på området.

Om Socialstyrelsen

Socialstyrelsen hører under Departementet for Børn, Unge og Familier og følgende 5 afdelinger: Paarisa, Døgn- og Visitationsafdeling, Afdeling for rådgivning til sagsbehandlere, Økonomiafdelingen og Sekretariatet. Afdelingerne arbejder tæt sammen med hinanden, og det er en arbejdsplads, som byder på masser af faglige udfordringer.

Om stillingen:

Vi søger en socialrådgiver som kan arbejde som visitorator til Døgn- og Visitationsafdelingen, der har erfaring med sagsbehandling i kommunen og har kendskab til det socialt arbejde, samt lovgivningen.

Døgn- og Visitationsafdelingen driver et centralt visitationssystem og varetager drifts- og udviklingsopgaver i forbindelse med opkvalificering af medarbejdere og ledere på døgninstitutioner og døgntilbud.

Visitatorens primære opgaver er at, visiterer og give råd og vejledning til kommunerne på områderne ved anbringelse udenfor hjemmet på en døgninstitution eller døgntilbud for udsatte børn og unge eller personer med handicap, med henblik på at styrke den juridiske og socialfaglige viden og praksis på området.

Arbejdsopgaver/områder:

- Sagsbehandling i forhold til anbringelsessager, visiteringer og lovgivning.
- Socialfaglig rådgivning og vejledning til døgninstitutionerne.
- Socialfaglig rådgivning og vejledning til kommunerne.
- Formålsbeskrivelser og servicedeklarationer ift. selvstyreejede døgninstitutioner.
- Med til at udvikle nye tiltag generelt på døgnområdet.
- Bistå ved udarbejdelse retningslinjer og procedure ift. anbringelsessager og visitation.
- Med til at facilitere ved forstanderseminar.
- Div. ad hoc opgaver.

Vi forventer at du:

- Uddannet socialrådgiver.
- Indgående kendskab til sagsbehandling og sociallovgivning.
- Har erfaringer med det sociale område.
- Er selvstændig, fleksibel, struktureret og løsningsorienteret.
- Er skriftligt/mundtligt velfunderet, både grønlandsk og dansk.
- Har gode samarbejds- og kommunikationsevner.
- Har lyst til at tage et selvstændigt ansvar i løsningen af Socialstyrelsens opgaver.
- Har lyst til at arbejde i et tværfagligt miljø, hvor den enkelte bidrager til helhedsorienterede løsninger.
- Har lyst til at arbejde i en travl og udviklende miljø og kan have flere bolde i luften.

Der forventes rejseaktivitet.

Løn og ansættelsesforhold

Løn - og ansættelsesvilkår, herunder ret til til- og fratrædelsesrejse og bohaveflytning, i henhold til den på tiltrædelsestidspunktet gældende aftale/overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation.

Bolig

Der anvises ikke personalebolig til stillingen. Såfremt en ansøger allerede har personalebolig gennem ansættelse i Selvstyret, bibeholdes ret til anvist personalebolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.

Ansættelsestidspunkt:

1. november 2026 eller efter nærmere aftale.

Yderligere oplysninger

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte Kontorchef Sorlannguaq Mørch på somo@nanoq.gl eller telefon 34 64 30.