

Uppdragsbeskrivning för familjecentralens samordnare

Uppdraget består i att administrera och samordna familjecentralens verksamhet inom ramen för samverkansavtalet mellan landsting och kommun (och i vissa fall med Svenska kyrkan). 20% tjänstgöringstid är avsatt för uppdraget.

Samordnarens arbetsuppgifter

- Leda och samordna arbetet på FC utifrån verksamhetsplanen.
 - Utarbeta verksamhetsplan, verksamhetsuppföljning och budget.
 - Sammankalla, leda och dokumentera lokala FC-möten och planeringsdagar.
 - Vara tillgänglig för frågor och information från medarbetare.
 - Ansvara för inköp, ekonomi, administration och dokumentation.

- Initiera utvecklingsarbete i samråd med styr-/ledningsgruppen.
 - Deltagande i lokala, regionala samt nationella sammanhang så som föreningen FFFF.
 - Omvärldsbevakning.

- Sammankalla samt leda och dokumentera möten med styr-och/eller ledningsgruppen*.
 - Vidarebefordra information till medarbetare på familjecentralen.

*Gäller ej familjecentralssamordnare i Uppsala kommun.

- Vara familjecentralens kontaktperson gentemot övriga verksamheter och omvärlden.
 - Kontakt med verksamhetschefer.
 - Ta emot studiebesök samt arrangera studieresor.
 - Delta i länsgemensamma samordnarträffar 2 dagar/år, samt utbildningsdagar 2 halvdagar/år, som arrangeras av landstingets Folkhälsoenhet.
 - Vidarebefordra information från landstingets Folkhälsoenhet till FC personal och styr-/ledningsgruppen.

Beskrivning av familjecentralens verksamhet

En familjecentral bedriver en verksamhet som är hälsofrämjande, generell, tidigt förebyggande och stödjande samt riktar sig till föräldrar och barn. En familjecentral skall innehålla mödrahälsovård, barnhälsovård, öppen förskola och socialtjänst med inriktning mot förebyggande arbete. På en familjecentral arbetar flera olika yrkeskategorier tillsammans kring barnfamiljen. Kännetecknande för verksamheten är att huvudmännen, till exempel kommun och landsting, samordnar sina resurser för att möjliggöra en tvärfacklig samverkan.