



# STARFSLÝSING

**Yfirmaður**

Forstöðumaður tómstunda- og frístundamála

**Teymi**

Verkefnastjórar félagsmiðstöðva í Fjarðabyggð

## 1. Meginviðfangsefni og ábyrgðarsvið

Verkefnastjóri félagsmiðstöðva ber ábyrgð á skipulagningu og framkvæmd félagsmiðstöðvarstarfs fyrir börn og unglunga á aldrinum 10-16 ára. Markmið starfsins er að bjóða upp á heildstæða og faglega þjónustu þar sem uppeldisgildi frítímastarfs eru höfð að leiðarljósi. Í því felst að skapa umhverfi og aðstæður í frístundastarfi þar sem hægt er að þjálfa lykilmæni hjá börnum og unglungum með áherslu á samskiptafærni, félagsfærni, virkni og þátttöku ásamt styrkingu sjálfsmýndar. Bjóða skal upp á fjölbreytt viðfangsefni sem höfði til barna og unglunga með mismunandi áhugasvið og tryggja þeim öruggar aðstæður þannig að þeim líði vel í félagsmiðstöðinni. Áhersla er lögð á að samhæfa og samræma starf félagsmiðstöðva Fjarðabyggðar til að einfalda og efla samgang og félagstarf á milli byggðarkjarna. Í starfinu felast mikil bein áhrif á velferð einstaklinga eða hópa.

## 2. Helstu verkefni

Starfið felur í sér að vinna ákveðin verkefni í samræmi við viðurkenndar tillögur/innan viðurkennds ramma. Starfsmaður þarf reglulega að taka sjálfstæðar ákvarðanir og sýna frumkvæði án undanfarandi aðkomu yfirmanns. Starfsmaðurinn hefur samráð við yfirmann vegna stærri mála sem varða t.d. stefnu mála eða stuðning við mál, eða fjárhagslegar ákvarðanir. Starfið felur í sér mikla beina ábyrgð á stjórnun, leiðsögn, samræmingu eða þjálfun og þróun annarra starfsmanna. Vinnan felst í verkstjórn, leiðsögn og samræmingu á vinnu starfsmannahóps sem starfa á fleiri en einum vinnustað, að meðtalinni úthlutun vinnu/verkefnum.

- 2.1. Skipuleggur dagskrá félagsmiðstöðva að lágmarki 6 vikur fram í tímann.
- 2.2. Verkefnastjóri félagsmiðstöðva tekur þátt í 2-3 hefðbundnum opnunum félagsmiðstöðvar á viku og verkefnum sem fylgja þeim, þ.e.a.s. undirbúningi og frágangi.
- 2.3. Hefur umsjón yfir skipulagningu og framkvæmd sameiginlegra viðburða í samstarfi við forstöðumann tómstunda- og frístundamála, til dæmis Kuldabola og SamAust auk ferðalaga á vegum félagsmiðstöðva í Fjarðabyggð.
- 2.4. Þátttaka í stefnumótun fyrir starf félagsmiðstöðva í Fjarðabyggð og gerð starfsáætlunar fyrir félagsmiðstöðina í samráði við forstöðumann tómstunda- og frístundamála og annað starfsfólk. Til samræmis við ákvæði laganna er markmið Fjarðabyggðar að bjóða upp á metnaðarfullt tómstundastarf, þ.e.a.s. góða aðstöðu og fjölbreytt frístunda- og tómstundastarf fyrir börn og unglunga.
- 2.5. Þátttaka í þróun málaflokksins.



## Verkefnastjóri Félagsmiðstöðva

- 2.6. Ábyrgð á útgjöldum af samþykktri fjárhagsáætlun eða sambærilegum tekjum. Þessi ábyrgð kann að fela í sér þátttöku í gerð eða eftirliti með viðeigandi fjárhagsáætlun og tryggingu á skilvirkri notkun fjármuna.
- 2.7. Önnur tilfallandi verkefni í samráði við forstöðumann tómsunda- og frístundamála Fjarðabyggðar.

### 3. Samskipti

Mikil og góð samskipti eru afar mikilvæg í starfi verkefnastjóra félagsmiðstöðva. Verkefnastjóri þarf að vera í góðum samskiptum og vinna náið með öðrum stjórnendum stofnana í sveitarfélaginu m.a. leik-, grunn- og framhaldsskóla. Gott samstarf og góð samskipti við annað starfsfólk sveitarfélagsins og íbúa þess er mjög mikilvægt, til dæmis samstarfsmenn í félagsmiðstöðvum Fjarðabyggðar, starfsmenn annarra félagsmiðstöðva á Austurlandi, börn og ungmenni í Fjarðabyggð og foreldra þeirra. Starfsmaður þarf að geta komið fram fyrir hönd stofnunar.

- 3.1. Umsjón með starfsmannahaldi og verkstjórn frístundaleiðbeinenda í samráði við forstöðumann tómsunda- og frístundamála.
- 3.2. Þátttaka í móttöku og þjálfun nýrra starfsmanna.
- 3.3. Veitir starfsmönnum leiðsögn í starfi og hefur eftirlit með frammistöðu þeirra.
- 3.4. Umsjón með vinnutilhögun þeirra starfsmanna sem heyra undir verkefnastjóra.
- 3.5. Skipuleggur vaktir starfsmanna með 6 vikna fyrirvara.
- 3.6. Skipulagning og umsjón með reglulegum starfsmannafundum á vinnustað.
- 3.7. Mætir á fundi með forstöðumanni tómsunda- og frístundamála og öðrum verkefnastjórum mánaðarlega.
- 3.8. Hefur frumkvæði að samstarfi við samstarfsaðila, til dæmis aðrar félagsmiðstöðvar á austurlandi.
- 3.9. Upplýsingaflæði til barna, unglinga, foreldra og samstarfsaðila.
  - 3.9.1. Miðlun flókinna eða viðkvæmra upplýsinga, munnlega eða skriflega, til fjölbreyttra hópa.
  - 3.9.2. Gerð fréttabréfa og umsjón með rafrænum samskiptum.
  - 3.9.3. Kynningar á starfi félagsmiðstöðvarinnar fyrir börnum og foreldrum þeirra eftir þeim leiðum sem henta hverju sinni.
- 3.10. Góð enskukunnátta.

### Önnur verkefni

- 3.11. Sækir fræðslu á vegum fjölskyldusviðs, í samráði við yfirmann.



## Verkefnastjóri Félagsmiðstöðva

---

### 4. Hæfni- og samstarfsmarkmið

#### Menntun og reynsla

- 4.1. Háskólamenntun sem nýtist í starfi. Til dæmis tómtunda- og félagsmálafræði, uppeldisfræðimenntun eða sambærilegt.
- 4.2. Reynsla af stjórnun.
- 4.3. Reynsla af starfi með börnum og ungmennum.
- 4.4. Þekking á málaflokknum og þekking á lögum og reglugerðum er varða starfsemina.
- 4.5. Góð tölvukunnátta.

#### Hæfnisþættir

- 4.6. Hæfni í mannlegum samskiptum, jákvætt viðmót, góð samstarfshæfni og geta til að miðla upplýsingum.
- 4.7. Heiðarleiki, stundvísi og umburðarlyndi.
- 4.8. Fumkvæði, sjálfstæði og skipulagshæfni.
- 4.9. Hæfni til að bregðast við óvæntum aðstæðum og vilji til að taka þátt í breytingum.

Fjarðabyggð 26. apríl 2021

---

Forstöðumaður tómtunda-  
og frístundamála

---

Verkefnastjóri félagsmiðstöðva