

**FUNKTIONSBESKRIVELSE
FOR
CENTERLEDER**

STILLINGSKATEGORI	Centerleder
MÅLSÆTNING	Centerlederen skal gennem planlægning, udvikling og ledelse sikre den bedst mulige jordemoderbetjening indenfor jordemodercentret.
KVALIFIKATIONER	Jordemoder med dansk autorisation, alsidig klinisk erfaring min. 5 år, samt relevant faglig efteruddannelse og erfaring fra tidligere lederstilling. Videreuddannelse i ledelse, organisation og administration på mindst diplomniveau. Være jordemoderfaglig visionær.
ORGANISATORISK PLACERING	Centerlederen er i linjeorganisation placeret direkte under amtsjordemoderen. Centerlederen er centerjordemødrenes og sekretæernes, samt det øvrige personales nærmeste administrative overordnede i jordemodercentret. Centerlederen er forpligtet til at fungere som amtsjordemoder i dennes fravær efter anmodning fra ansættelsesmyndigheden.
ADMINISTRATIVE OG JORDEMODERFAGLIGE LEDEROPGAVER	På grundlag af amtskommunens organisationsplan for fødselshjælpen, Sundhedsstyrelsens og eventuelle lokale visitationsregler, samt amtsjordemoderens retningslinjer for arbejdstilrettelæggelse og arbejdsfordeling er det centerlederens ansvar at: <ul style="list-style-type: none">• Koordinere den daglige tilrettelæggelse og udførelse af jordemoderarbejdet i jordemodercentret• Koordinere tilrettelæggelsen af den fødselsforberedende undervisning og efterfødselskurser.• Koordinere samarbejdet mellem centerjordemødre og personalet i den primære sundhedssektor.• Koordinere samarbejdet mellem centerjordemødre og den sekundære sundhedssektor.• Tilrettelægge og afholde møder med centerjordemødrene.• Deltage i møder med amtsjordemoderen og centerledere/jordemoderledere fra amtets fødesteder.• Udarbejde og ajourføre lokale skriftlige retningslinjer for arbejdstilrettelæggelse i samarbejde med amtsjordemoderen.• Deltage i udarbejdelse og ajourføring af sygehusets skriftlige retningslinjer for fødselsbetjening i samarbejde med de ansvarlige lægechefer.• Deltage i ansættelse, forflyttelse og afskedigelse af centerjordemødre og sekretærer i jordemodercentret.• Udarbejde og gennemføre introduktionsprogrammer i jordemodercentret.

UDDANNELSES- OG UNDERVISNINGS OPGAVER

- Udarbejde vagtplaner i samarbejde med amtsjordemoderen
- Revidere vagtplaner ved ferie, sygdom og andet lovligt forfald m.v. i samarbejde med amtsjordemoderen.
- Kontrollere tjenestetidslister i samarbejde med amtsjordemoderen
- Medvirke ved indsamling og bearbejdelse af statistisk materiale vedrørende jordemodercentret.
- Medvirke ved udarbejdelse af jordemodercentrets budget.
- Sørge for den daglige drift af jordemoderkonsultationsstederne.

Det er centerlederens opgave at:

- Motivere centerjordemødrene til at deltage i faglig efteruddannelse og videreuddannelse.
- Deltage i tilrettelæggelse af lokal faglig efteruddannelse af centerjordemødrene, herunder rotationsordninger.
- Medvirke til at den enkelte jordemoder får lejlighed til at udvikle sig fagligt.
- Tilrettelægge og sikre varetagelsen af jordemoderstuderendes uddannelse i jordemodercentret.
- Tilrettelægge og sikre varetagelse af undervisning af andre faggrupper i jordemodercentret.