



Dato: 01.03.2016
Arkiv - arkivsak: 404 A10- 12/188
Vår ref: 1856/16
Direkte telefon: 92482118
E-post: truls.meyer@sorreisa.kommune.no

ANG. SAK STILLINGSBESKRIVELSER BARNEHAGE

STILLINGSBESKRIVELSE ASSISTERENDE STYRER BARNEHAGE FASTSATT MARS 2016

1. Organisasjonsmessig plassering

Enhetsleder/Styrer er assisterende styrers nærmeste overordnede.

2. Formål med stillingen

Assisterende styrer har i samarbeid med enhetsleder/styrer ansvar for at barnehagen følger gjeldende lover og forskrifter, med særlig vekt på at barnehagen skal gi barna gode utviklings- og aktivitetsmuligheter. Assisterende styrer er en del av enhetens administrative ledelse.

3. Kvalifikasjonskrav

Assisterende styrer tilsettes av tilsettingsutvalget og skal primært ha utdanning som barnehagelærer. Det følger av barnehageloven § 18 at «annen treårig pedagogisk utdanning på høgskolenivå med videreutdanning i barnehagepedagogikk» likestilles med barnehagelærerutdanning.

4. Ansvars og arbeidsoppgaver

Assisterende styrer skal bistå enhetsleder i det faglige og administrative arbeidet på enheten med å sikre at tjenesten blir utført i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og aksepterte standarder. I dette ligger også å bistå enhetsleder med å tilrettelegge organisering av arbeidet, slik at fag- og kvalitetsutvikling av tjenesteområdet gjennomføres på en tydelig og effektiv måte internt og i samarbeid med interne og eksterne aktører.

Styrerassistenten skal;

1. Bidra til enhetens faglige drift og utvikling.
2. Bidra i enhetens personaladministrative oppgaver
3. Bidra til enhetens kvalitetssystem og internkontroll
4. Fungere som stedfortreder ved enhetsleder/styrers fravær

Den enkelte enhet sine behov og faglige profil vil være retningsgivende i forhold til assisterende styrers ansvar og arbeidsoppgaver

Andre arbeidsoppgaver enn de som er listet opp må påregnes. Kommunen er i en vedvarende endrings- og utviklingsprosess. Stillingsbeskrivelsens innhold kan dermed bli endret.