



Stillingsinstruks - Avdelingsleder videregående skole

Grunndata	
Avdeling: Elektro, Tif, Bygg, Maritime fag, Fellesfag	Nærmeste leder: Rektor
Særskilte krav:	De enkelte stillinger må sees i sammenheng slik at de sammen dekker skolens totale behov. Pålagt utvidet taushetsplikt.
Merknad:	Iht. personalpolitiske retningslinjer tas det forbehold om endringer i instruksen.
Hovedoppgaver/Ansvarsområder	
Hovedoppgaver: Stå for den daglige ledelsen av avdelingen Ansvarsområder: • Pedagogisk, økonomisk og personalmessig ansvar for avdelingens drift og utvikling • Implementering og videreutvikling av kvalitetssystemet i egen avdeling • Kursvirksomhet (i de perioder hvor dette gjennomføres) og fagprøver innenfor egen avdeling • Særskilt for maritime fag: Fagansvarlige Dekk, Maskin og - Maritim Elektriker har ansvar for den daglige drift i forhold til opplæringen, slik at regler og forskrifter, som for eksempel STCW-konvensjonen, overholdes som et minimum. Sammen med skolens øvrige ledelse, tilrettelegge for godt samarbeid og læringsmiljø	
Sentrale arbeidsoppgaver	
Pedagogisk planlegging og drift • Organisering og tilrettelegging for pedagogisk samarbeid • Kontroll av periodeplaner. Jfr. «Prosedyre for periodeplaner» • Bestemme vurderingsformer og planer • Lage fag- og timefordeling • Romplanlegging • Innspill til boklister – dvs. ønske om skifte av bøker/digitale bøker • Tilpasset opplæring • Lage rapporter og statistikk • Delta i aktuelle råd • Samarbeide med næring og opplæringsinstitusjoner • Organisere arbeidet med utarbeiding av eksamener Personalansvar • Lage individuelle arbeidsplaner for de ansatte • Håndtering av permisjonssøknader • Vikarhåndtering og lønnsrapportering for dette • Lage planer for kompetanseheving og oppfølging av disse • Følge opp sykemeldte • Rettledning og støtte • Medarbeidersamtaler	



Økonomi- og budsjettansvar

- Overholde budsjett for avdelingen iht. overordnede retningslinjer
- Innkjøp til avdelingen, attestasjon og regnskapskontroll

Kursvirksomhet (I de perioder hvor dette gjennomføres)

- Organisering og tilrettelegging av kursvirksomheten
- Planlegging og innhold i kurs
- Planlegging av foredragsholdere og lærere
- Romplanlegging
- Innkjøp av materiell, og analyse av behov
- Rapportering og statistikkarbeid
- Delta i aktuelle råd
- Samarbeide med næring og opplæringsinstitusjoner
- Markedsføre av skolen og skolens kursaktiviteter

Myndighet/beslutning/samarbeid

Typiske beslutninger stillingsinnehaveren selv treffer: Økonomiske disposisjoner og anskaffelser innenfor tildelt ramme

Typiske beslutninger som skal godkjennes på høyere nivå: Endring av rammebetingelser

Samarbeider internt med: Skolens ansatte og elever etter behov

Samarbeider eksternt med: Offentlige etater, andre skoler og næringsliv om utdanning og opplæring innenfor fagområdet

Krav til utdanning og yrkeserfaring

Må ha:

Godkjent relevant faglig & pedagogisk utdanning.
Evne til målrettet faglig, administrativ og pedagogisk ledelse. Vilje til initiativ og samarbeid.

Ønskelig: Fagutdanning på høgskole- eller universitetsnivå innen avdelingens fagområder, samt relevant erfaring som leder. Administrasjonserfaring samt skolefaglig innsikt. Gode IKT kunnskaper.
Kjennskap til maritimt- og petroleumteknisk fagområde