



Generell ansvarsprofil platschef/avdelningschef

Mål med tjänsten

Leda och utveckla verksamheten och medarbetarna för att bidra till att skapa fri television i världsklass.

Ansvar

Ansvara för att verksamheten utvecklas och drivs enligt SVTs visioner och mål samt grundläggande värderingar kring public service.

Ansvara för att arbetet bedrivs i enlighet lagar och avtal, SVTs policydokument samt enhetens, ortens och/eller avdelningens mål och verksamhetsplan.

Ansvara för egen budget/kostnadsställe.

Säkerställa att avdelningen får tillräckliga resurser för att kunna bedriva sin verksamhet men också se till helheten.

Organisatoriskt område

Ort/avdelning

Befogenheter

Planera och leda arbetet på orten/avdelningen

Fatta beslut inom delegerat område och budgetram

I övrigt ska ansvarig chef skall ge tillräckliga befogenheter.

Samarbetsförhållanden

Enhetschef, personalchef, ekonomichef, gruppchef, medarbetare, andra platschefer, fackliga företrädare, arbetsmiljöombud, övriga kontakter inom företaget, externa parter

Arbetsuppgifter

Övergripande:

Sätta strategiska mål för avdelningen samt bryta ned dem vidare att förankra, genomföra och återkoppla, initiera och säkerställa samarbete med interna och externa aktörer, arbeta i en enhetsledning, löpande uppföljning och utvärdering av verksamhetens ekonomi.

Löpande:

Företräda och representera avdelningen i olika sammanhang, MBL, arbeta aktivt med systematisk arbetsmiljö, jämställdhet och mångfald, gruppdiallog, utvecklingssamtal, lönesamtal, löneförhandlingar och lönesättning i samråd med personalchef, leda arbetet med styrkortet, budgetuppföljning och prognoser, intern och extern information, rekrytering i samarbete med personalchef och rekryterare, medverka i problemlösning, säkerställa arbetstider och semesterplanering, egen och andras kompetensutveckling, coaching av medarbetare, medverka till att låta medarbetarna växa och utvecklas.

Kompetenskrav

Utbildning

Högskoleutbildning inom relevant ämnesområde samt ledarskapsutbildning.

Erfarenhet

Erfarenhet av arbetsledande befattning eller uppdrag.



Kunskaper

Översiktlig kunskap om lagar och avtal inom arbetslivet, ekonomiska sammanhang, förmåga att uttrycka sig i tal och skrift på svenska och engelska, datakunskap.

Förmågor, färdigheter och förhållningssätt¹

PERSONLIG MOGNAD Är trygg, stabil och har självinsikt. Ser relationer i sitt rätta perspektiv, skiljer på det personliga och professionella. Förhåller sig på ett sätt som är anpassat till situationen.

INTEGRITET Har väl grundade och tydliga värderingar och förmåga att tänka begreppsmässigt på frågor ur ett etiskt perspektiv. Styrts av etik och värderingar i avgörande situationer i arbetet.

INITIATIVTAGANDE Tar initiativ, sätter igång aktiviteter och uppnår resultat.

SAMARBETSFÖRMÅGA Arbetar bra med andra människor. Relaterar sig till dem på ett lyhört och smidigt sätt. Lyssnar, kommunicerar och löser konflikter på ett konstruktivt sätt.

KULTURELL MEDVETENHET Värdesätter olikheter och förstår hur bakgrund, kultur och grupptillhörighet påverkar en själv och andra. Har förmåga att ta med detta i beräkningen när beslut fattas och handlingsätt väljs.

LEDARSKAPSFÖRMÅGA Leder, motiverar och förser andra med befogenheter som krävs för att effektivt nå gemensamma mål. Samordnar grupper och blir en referenspunkt för andra. Skapar engagemang och delaktighet.

TYDLIG Kommunicerar på ett tydligt sätt. Säkerställer att budskap når fram och att förväntningarna är klara för alla berörda parter. Påminner och följer upp.

STRATEGISK Tänker strategiskt och har ett brett perspektiv på frågor. Ser på sakers långsiktiga betydelse och vidare konsekvenser och anpassar sina handlingar till detta.

STRUKTURERAD Planerar, organiserar och prioriterar arbetet på ett effektivt sätt. Sätter upp och håller tidsramar.

PROBLEMLÖSANDE ANALYSFÖRMÅGA Arbetar bra med komplexa frågor.

Analyserar och bryter ner problem i sina beståndsdelar och löser komplicerade problem.

NUMERISK ANALYTISK FÖRMÅGA Förstår numeriska underlag. Löser numeriska uppgifter snabbt och korrekt.

SPRÅKLIG ANALYTISK FÖRMÅGA Förstår komplicerade språklig underlag, både talade och skrivna. Producerar egna dokument av hög kvalitet.

Reviderad 2007-01-11

¹ Lindelöw Danielsson, Kompetensbaserad rekrytering, intervjuteknik och testning