

Strategisk kompetanseplan

Røst, Værøy, Moskenes og Flakstad kommuner

Innholdsfortegnelse

1. Innledning.....	2
2. Forankring	2
3. Våre verdier	2
4. Kompetansemål	3
4.1 Hovedmål	3
4.2 Delmål	3
4.3 Sentrale formalkrav	3
4.4 Brukernes krav til kompetanse.....	4
4.5 Kommunens egne kompetansemål	4
4.5.1 Basiskunnskaper	4
4.5.2 Lederkompetanse	4
4.5.3 Pedagogisk kompetanse	5
4.5.4 Ingeniører	5
4.5.5 Helse- og omsorgsarbeidere	5
4.5.6 Opplæringsprogram for nytilsatte	5
4.6 Analyse av kompetansekrav	6
5. Rammevilkår	6
5.1 Økonomi	6
6. Kompetansekartlegging – en analyse.....	7
6.1 Kompetansemål – hva er beholdningen i dag?	8
6.2 Framtidsutsikter	8
6.3 Kompetanseavvikling	8
7. Læringsarenaer.....	8
8. Kompetansemobilisering	9
9. Strategier og tiltak	10
9.1 Hovedkategorier for kompetansestrategier	10
9.2 Tilføring	10
9.3 Investering	11
9.4 Involvering	11
10. Evaluering av kompetansetiltak	11
11. Årshjul kompetansestyring	12
Vedlegg	14
Definisjoner	14
Kvalifikasjonskrav	16
Opplæringsprogram for nytilsatte	18
Prosedyre ved tiltredelse og avslutning av arbeidsforhold	18

1. Innledning

Utarbeidelse av en felles strategisk kompetanseplan for de fire kommunene Røst, Værøy, Moskenes og Flakstad er et resultat at prosjektet "Saman om ein betre kommune". Kun Flakstad kommune hadde en slik plan, men ingen av kommunene hadde aktive planer og systemer for revisjon av slik plan.

En av de største utfordringer for de nevnte fire kommuner er tilgang på riktig kompetanse i nøkkelstillinger. På denne bakgrunn er denne plan utarbeidet. Det er meningen at planen skal være førende for utvikling og mobilisering av kompetanse i våre fire kommuner, samt et verktøy i kompetansestyringen.

2. Forankring

Denne strategiske kompetanseplan er utarbeidet av arbeidsgruppen for kompetanseplan og strategisk kompetanseutvikling. Arbeidsgruppen har bestått av tre rådmannsoppnevnte medlemmer fra tre av kommunene og hovedtillitsvalgte i alle fire kommuner. Hovedtillitsvalgte har således vært i flertall i arbeidsgruppen. Dette har gitt grunnlag for forankring hos de ansatte slik at planen lar seg iverksette.

Planen er behandlet av styringsgruppen bestående av rådmennene i de fire kommuner, én ordfører og én hovedtillitsvalgt.

Alle fire kommunestyrer behandlet og vedtok planen desember 2014.

Kompetansebehovet er fremkommet ved å se hva styrende dokumenter (kommuneplaner, sentralgitte styringsdokumenter, lokale avtaler) krever og så sammenholdt med kompetansebeholdningen høsten 2014.

3. Våre verdier

Våre verdier skal være førende for rekruttering og utvikling av kompetanse i vår kommune.

Dette skal være betegnende for vår arbeidsplass:

- Være stolt av arbeidsplassen sin
- Vi ønsker blide og omgjengelige ansatte
- Vi vil at det vises lojalitet mot arbeidsplassen, kollegaer og fellesskapet, samt vedtak som er fattet

- Vi skal snakke positivt om og til kollegaene våre.

Verdiene våre kan sammenfattes slik:

Raus

Omgjengelig

Lojal

Positiv

4. Kompetansemål

4.1 Hovedmål

Kommunens kompetanseplan skal være et verktøy for å nå kommunens overordnede mål. Den skal sikre nødvendig kompetanse til å kunne gjennomføre pålagte oppgaver, møte fremtidige krav og utfordringer, samt sikre innbyggerne i kommunen gode tjenester.

4.2 Delmål

Kommunens kompetanseplan skal:

- Bevisstgjøre organisasjonen på hva vi trenger av kompetanse
- Motivere ansatte til å gjennomføre kompetansehevende tiltak, ut over det som pålegges i tjenesten
- Virke rekrutterende
- Motivere ansatte til å videreforedle nyervervet kompetanse ut i virksomheten
- Motivere for at lærlinger tas inn i virksomheten
- Bygge opp lederkompetanse
- Stimulere til samarbeid, også på tvers av avdelinger, sektorer og kommunegrensene
- Virke kompetansemobiliserende

4.3 Sentrale formalkrav

For enkelte stillinger er det sentrale formalkrav som gjelder. I tillegg er enkelte stillinger beskyttet. Eksempler på slike stillinger er

- Sykepleier
- Pedagogisk ledere av skole og barnehage
- Lege
- Vernepleier, psykiatrisk sykepleier

Våre mål er at for de ovenstående stillinger skal vi ha besatt stillingene med personer som fyller de sentrale formalkrav.

4.4 Brukernes krav til kompetanse

Brukerne er i denne sammenheng brukt som betegnelse for kunder, brukere, pårørende av brukere, leverandører.

Særlig innen helse og omsorg, samt undervisning, er brukerne opptatte av at ansatte har de nødvendige faglige kvalifikasjoner (formell utdanning). Generelt er det forventning om at kommunalt ansatte skal kunne forvaltningsloven og særlovgivning innen de enkeltes fagfelt, at de skal levere god kvalitet i sine tjenester og at tidsfrister skal holdes.

4.5 Kommunens egne kompetansemål

I et fem-tiårs perspektiv anser kommunen følgende områder å defineres som kritisk kompetanse:

4.5.1 Basiskunnskaper

Utdanningsnivået i regionen er lavt sammenlignet med resten av landet. Det må derfor sikres at vi stiller krav i rekrutteringsprosesser til beskyttede stillinger om formalkompetanse, og er tydelig på kravene slik at vi kan stimulere ansatte til å utdanne seg i tråd med våre behov. Derneft må vi samtidig motivere egne ansatte som er ufaglært til å formalisere sin egen kompetanse gjennom et formelt utdanningsløp.

4.5.2 Lederkompetanse

Lederkompetanse anses som kritisk. Samtidig viser de siste års erfaringer med tilsetninger av ledere i kommunen at dette er en kompetanse som ikke bestandig lar seg rekruttere like godt. Dette innebærer at kommunen i større grad må velge ut og utdanne lederemner i fra egen virksomhet.

Denne kompetanse skal vi finne hos våre ledere;

- Kommunikasjonsferdigheter
- Empati
- Gjennomføre samarbeidsmøter – bruke til å reflektere over mål og hvordan vi operasjonaliserer dem
- Selvledelse
- Endringsvillig kultur
- Skal skape samhold og glede over jobben
- Tydelig ledelse
- Målstyring – ikke prosesstyring
- Se og støtte opp om ildsjeler
- Redusere utrygghet blant medarbeidere
- Veiledende
- Evne til å stoppe handlinger som går over grensen for det vi er blitt enige om
- Tørre innrømme at man tar feil
- **Raus**
- **Omgjengelig**

- **L**ojal
- **P**ositiv

4.5.3 Pedagogisk kompetanse

Kommunene (ex Værøy) har problemer med å oppfylle rammeplanen for barnehage. Det er et krav at leder og avdelingsleders skal ha formell pedagogisk kompetanse (førskolelærer). Ledere som ikke har slik kompetanse gis fire år til å fullføre utdanning for å tilfredsstille formkravene.

For å undervise i skolen vår skal pedagogisk personell ha grunnleggende kompetanse (regning, lesing, skriving, klasseledelse) På den enkelte skole skal det være tilstrekkelig antall blant pedagogisk ansatte som har kunnskap om vår kulturarv og fiskeriene. Ved ansettelser skal dette vurderes.

En rekke studier viser at en veksling mellom arbeid på egen skole og arbeid i nettverk der lærere får reflektert over og delt erfaringer fra egen praksis er en hensiktsmessig arbeidsform for å utvikle kompetanse. Kommunen vår skal ha slike lærende nettverk enten i egen kommune eller sammen med nabokommune.

4.5.4 Ingeniører

Kommunene har hatt svært varierende resultater med rekruttering av ingeniører den siste tiden. For å bedre forholdet kan det inngås samarbeid med Trainee Lofoten om rekruttering.

Det faglige interkommunale nettverket skal bidra til kompetanseutveksling og -utvikling. Teknisk sjef er ansvarlig for å holde nettverket gående.

4.5.5 Helse- og omsorgsarbeidere

Det blir stadig flere eldre i Norge, også i vår kommune. Samtidig forandrer kravene til kompetanse seg. Kompetanse på smertelindring, demente og psykiske lidelser generelt etterspørres i langt større grad. Det er en sannsynlig utvikling av vi ikke klarer å rekruttere nok helse- og omsorgsarbeidere på sikt. Vi må derfor i større grad evne å se utover landegrensen for å rekruttere innenfor denne yrkesgruppen.

Vi har behov for flere ansatte med fagbrev, særlig innen pleie og omsorg.

4.5.6 Opplæringsprogram for nytilsatte

Det er laget eget opplæringsprogram for nytilsatte /midlertidige ansatte. Det er den som har personalansvar for vedkommende stilling som har ansvar for at opplæringsprogrammet gjennomføres. Opplæringsprogrammet følger som vedlegg til denne plan.

4.6 Analyse av kompetansekrav

KOMPETANSE-KOMPONENTER		GENERISKE FORMER FOR KOMPETANSE (eksempler i kommuner)			
		FAGLIG	LEDERMESSIG	PERSONLIG	SOSIAL
KUNNSKAPER	= Vite at: innsikt, antagelser	Teknisk, juridisk, medisinsk	Innsikt i motivasjonsteori	Innsikt i selvledelses-teori, selvinnsett	Innsikt i konflikt-håndtering
FERDIGHETER	= Kunne gjøre i praksis	Saksbehandling, analysere behov	Motivere, vise tillit, ta beslutninger	Utholdenhet, gjennomføringskraft	Samarbeids-evner, skape tillit hos andre
EVNER	= Personlig egenskaper og talenter	Analytisk, overbevisende	Troverdig, naturlig autoritet	Nøyaktighet/grundighet, planmessig	Omgjengelighet, troverdighet
HOLDNINGER	= Meninger tro, vilje, innstilling	Indre motivasjon, vilje til å følge regler	Syn på organisasjonen, grad av tillit til ansatte	Ansvarfølelse, lojalitet	Etisk bevissthet, giverglede, vanlig folkeskikk

Kilde: Linda Lai – Strategisk kompetanseledelse

Kompetansekravene skal være grunnlag for refleksjon ved ansettelser.

5. Rammevilkår

5.1 Økonomi

Det er ønskelig at rådmann forvalter en avsatt felles pott for kompetansemidler. Den avsatte kompetansepotten skal brukes til utvikling. Det innebærer at den enkelte enhet selv må budsjettere med lovpålagte kurs over eget driftsbudsjett. Det samme gjelder fagmøter, seminarer og lignende.

Kostnader relatert til kursavgift, reise og opphold dekkes over felles post for opplæring. Etatsspesifikke tiltak (vikarinnleie, avdelingsinterne kurs, med mer) dekkes over etatens egen budsjettpost for kurs/opplæring. Eventuell merforbrukt arbeidstid for reise til/fra kurs må den enkelte avdeling budsjettere med selv.

Kompetansetiltak som er direkte relatert til omstillinger skal henføres egen kompetansepott.

Selve budsjetteringen av fellespotten skjer på følgende måte:

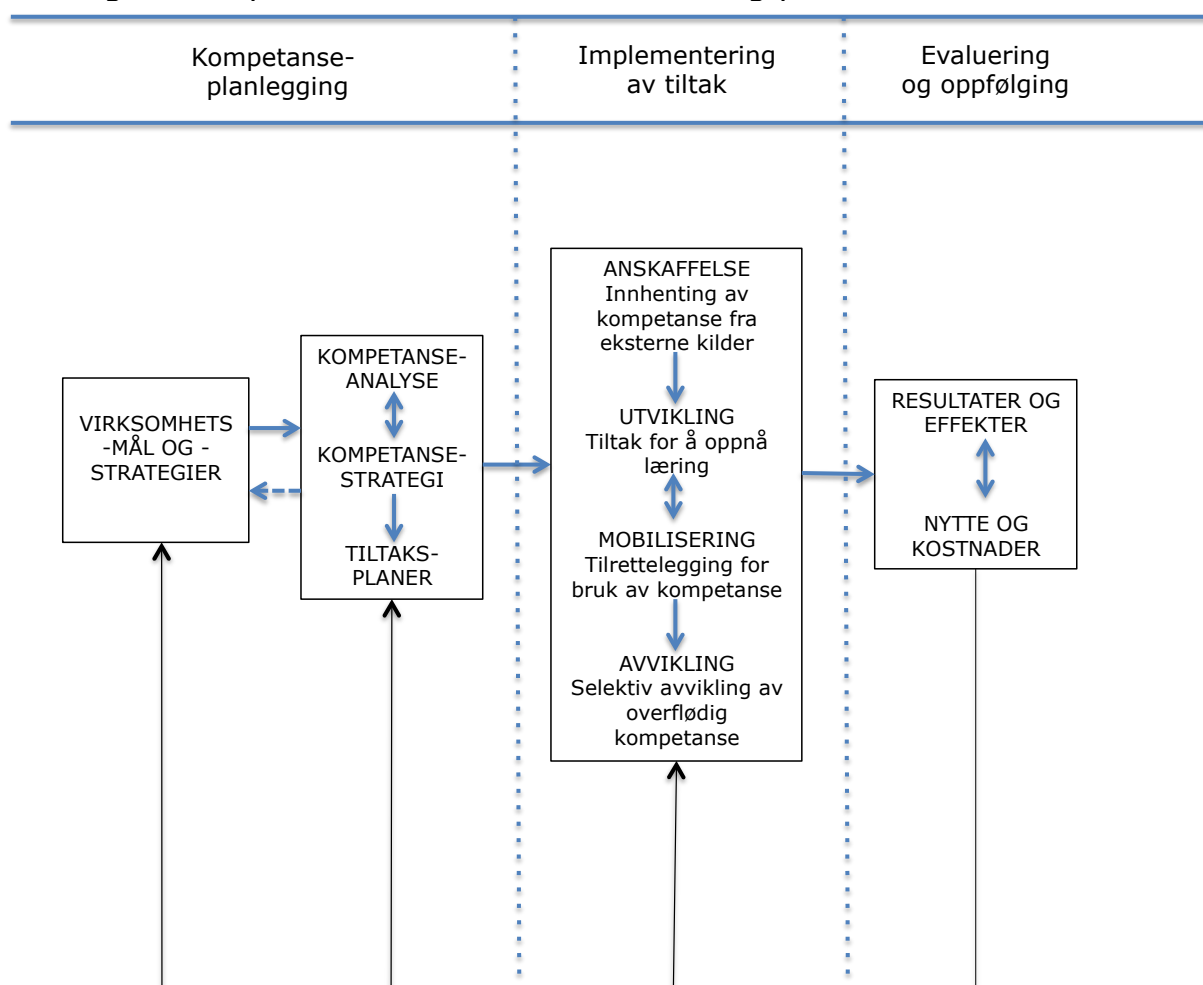
1. Basert på de ulike innspillene fra avdelingene og en overordnet vurdering av rådmannens ledergruppe, blir det satt en ramme for de ulike sektorene.
I tillegg skal det budsjetteres med en egen "restpott", som skal ivareta tverrsektorielle tiltak. Summen av dette utgjør den samlede fellespotten for kompetansetiltak.
Det bør også settes av øremerkede etter-/videreutdanningsmidler, som kan skytes inn som stipend til ansatte som på eget initiativ ønsker å ta utdanning som er definert som kritisk kompetanse. (NB! Bindingstid bør praktiseres for slike tiltak). Søknader om slike stipend behandles

av rådmannen etter anbefaling fra den respektive sektorleder.

2. "Restpotten" skal forvaltes av rådmannen, etter føringer fra sektorleder stab og støtte.
3. Sektorleaderne står fritt til selv å finansiere opp tiltak som ikke når opp i prioriteringen på de sentralt avsatte kompetansemidlene.
4. For gjennomføring av kommunens kompetanseplan er det en målsetting at det avsettes i den årlige budsjettprosessen 1,5% av de totale lønnsmidlene. Til sektorovergripende pott avsettes 0,25% av disse midlene, resterende 1,25% innarbeides i de enkelte enheters budsjett.

6. Kompetansekartlegging – en analyse

Strategisk kompetanseledelse som kontinuerlig prosess



Kilde: Linda Lai – Strategisk kompetanseledelse

6.1 Kompetansemål – hva er beholdningen i dag?

I januar 2014 gjennomførte vi en ståstedsanalyse som gav oss noen viktige tilbakemeldinger;

- En stor andel av nøkkelpersonene har høyere utdanning
- Folk har vært lenge ansatt i kommunen
- Kommunene står overfor endringer i arbeidsstokken (ledere og mellomledere)
- Ansatte føler seg kompetent til å utføre sin jobb
- Ønske om bedre tilrettelegging for kompetanseutvikling

6.2 Framtidsutsikter

Vi antar at vi vil ha en jevn eller svak befolkningsutvikling i kommunen. I løpet av fem år oppgir 18% av personene i nøkkelstillinger at de sannsynlig ikke er i samme stilling som i dag. I et 10-års perspektiv er andelen økt til 46%.

6.3 Kompetanseavvikling

Flere av arbeidsoppgavene vi hadde for ti år siden er ikke nødvendige i dag. Kravene fra brukerne av kommunale tjenester har endret seg mye i den samme periode. Det er god grunn til å tro at denne utvikling fortsetter. Det ser ut til å være en nedgang i antall elever i grunnskolen.

Det må derfor utarbeides en strategi for avvikling av kompetanse og bruk av mulig ledig kapasitet.

7. Læringsarenaer

I planperioden er det et mål at det satses mer på interne læringstiltak i vår kommune. Dette for å dekke konkrete kompetansebehov og for å bedre det generelle læringsmiljøet. Det er teoretisk belegg (jfr Linda Lai, Strategisk kompetansestyring 2010) for at bruk av interne læringstiltak i en organisasjon er mer virkningsfullt enn eksterne. Det er viktig å være bevisst hvilke læringstiltak som velges i forhold til hvilke læringsmål som ønskes oppnådd. Det er videre et mål å bli mer bevisst det å lære av hverandre i hverdagen, utvikle retningslinjer for hospitering og erfarings-utveksling innad i organisasjonen.

Læringsarenaer i vår kommune:

Det daglige arbeidet:	Gir mulighet til å planlegge og gjennomføre arbeidet, reflektere over eget arbeid
Kollegaveiledning:	Gir mulighet til å planlegge og gjennomføre arbeidet, reflektere over eget arbeid, lære av kollegaer, få råd og veiledning og erfaringsutveksling.

Interne møter:	Gir mulighet for formalisert læring i form av teoriinnspill o.l/ bruk av refleksjonskort. Gir i tillegg mulighet for råd, veiledning, erfaringsutveksling og felles refleksjon
Interne kurs:	Gir mulighet for formalisert læring og for målrettet faglig fokus med fordypning i aktuelle problemstillinger.
Hospitering:	I egen kommune/samarbeidende kommuner eller regioner. Gir mulighet for faglig fordypning, råd/veiledning og refleksjon.
Fadderordning:	For eksempel til nyansatte. Opplæring i planlagte arbeidsoppgaver sammen med en fadder (fadderskjema).
Mentorordning:	Gir mulighet for veiledning. Utvikle mentorordning for nyansatte ledere.
Veiledningsgrupper:	Tverrfaglig, tverretattlig, fagspesifikk (kan sees i sammenheng med nettverk).
Nettverk:	Gir mulighet for veiledning, felles refleksjon, fordypning, samhandling på tvers av enheter og kommuner.
Interkommunalt samarbeid:	Gir mulighet for å lære av andre og å delta i eksternt samarbeid fagdager som kan inkluderer ansatte i bredt spekter.
Nettbaserte lærings-plattformer/ E-læring:	Læringsarena som kan gi ny kunnskap både faglig og teknologisk og ny fleksibilitet mht tid og sted for læring.
Samhandling med innbyggere/brukere:	Anerkjennelse av brukernes og dennes oppfatning av egen situasjon gir andre perspektiver som kan utnyttes i læringssituasjoner
Eksterne kurs/etter – og videreutdanning	Der det er behov for eksterne kurs, etter- og videreutdanning skal dette benyttes som læringsarena.

8.Kompetansemobilisering

Den antatt største ubrukte ressurs blant våre ansatte er den kompetanse som den enkelte har, men ikke får brukt grunnet organisering og manglende systemer for å avdekke denne kompetanse. Gitt en grunnleggende tro på at det er mulig å få til en bedre tjenesteyting gjennom kompetansemobilisering, også på tvers av enheter, skal dette være et viktig verktøy for kommunen. Dette vil ha betydning for tilstedeværelse, stolthet, selvtillit og kvalitet i tjenesten.

Forskning viser at det viktigste tiltak for å få ned sykefravær er kompetanseheving til å mestre oppgavene i hverdagen. På den annen side vil ansatte som ikke får brukt sin kompetanse forlate arbeidsplassen. Anerkjennelse er viktig motivasjonsfaktor for ansatte og virker kompetansemobiliserende. Hos oss anerkjenner vi kompetente medarbeidere som ikke har formalkompetanse. Dette står ikke i kontrast til kravet til formalkompetanse i beskyttede stillinger.

Primært skal kurs og opplæring skje i våre kommuner. Dette for å redusere kostandene og øke deltakelsen.

9.Strategier og tiltak

I samarbeid med egne ansatte og tillitsvalgte har enhetslederne ansvar for å utarbeide egne planer som ivaretar enhetenes behov for kompetanseutvikling. Tiltaksdelen rulleres hvert år i tilknytning til kommunens økonomi- og budsjettarbeid. Prosessen er knyttet opp mot årshjulet.

9.1 Hovedkategorier for kompetansestrategier

Tiltaks-områder	Kompetansestrategi		
	Tilføring	Investering	Involvering
Anskaffelse	Skaffe arbeidskraft: klart definerte og/eller lave kompetansekrav	Tiltrekke og velge ut medarbeidere basert på høye og/eller differensierte kompetansekrav	Tiltrekke medarbeidere med høy kompetanse og/eller bredt kompetansepotensial
Utvikling	Oppgave- og stillingsbasert kompetanseutvikling	Omfattende, kontinuerlig kompetanseutvikling	Kontinuerlig kompetanseutvikling, men større vekt på uformell læring
Mobilisering	Utnytte kompetanse ut fra snevert definerte oppgaver og vekt på produktivitet	Benytte kompetanse innen bredt definerte oppgaver, med vekt på høy ytelse, initiativ og effektivitet	Optimale betingelser for å bruke kompetanse og forsterke læring
Avvikling	Nedbemanning ut fra kostnader	Selektiv avvikling av kompetanse som ikke lenger er anvendbar	Lite aktuelt
Strategisk fokus	Kostnader	Kvalitet	Innovasjon

Kilde: Linda Lai – Strategisk kompetanseledelse

9.2 Tilføring

- For stillinger med sentrale formalkrav eller stillinger som er beskyttet er det vårt mål at vi skal ha besatt stillingene med personer som fyller de sentrale formalkrav.
- Der det er mulig ansetter vi holdninger og utvikler ferdigheter.
- Gjennom ungdomsprosjektet Bo i Lofoten i regi av Lofotrådet skal kommunen delta på rekrutteringsarenaer.

- Kommunen skal legge til rette for lærlinger.
- Kommunen tilbyr sine enheter som arena for praksis, hospitering, forskning, fagoppgaver, prosjekter osv.
- Nettbasert lærings skal brukes aktivt, og kompetansetilbydere skal legge til rette for nettbasert deltakelse for å øke kompetansen.

9.3 Investering

- Ansatte skal motiveres til å ta nødvendig fagutdanning.
- Lederne på alle nivå skal gi ansatte rom for og oppmuntre til samhandling, refleksjon og erfaringsutveksling på sine arbeidsplasser.

9.4 Involvering

- Det etableres faglige nettverk med kommuner som ønsker å være med i slike nettverk. Enhetslederne er ansvarlige for driften av nettverkene.
- Det skal legges til rette for hospitering internt og eksternt.
- Det skal legges til rette for jobbrotasjon internt i avdeling og om mulig på tvers av sektorer.
- Ved utlysning av stillinger tar arbeidsgiver med plasstillitsvalgte i prosessen.
- Vi setter kunden/pasienten/eleven/brukeren i fokus.

10. Evaluering av kompetansetiltak

Det er viktig å evaluere effekten av vår tiltak for kompetanseutvikling. Alle organiserte opplæringstiltak skal som hovedregel evalueres på det nivå disse er gjennomført. Evalueringen skal skje gjennom utarbeidelse av en kortfattet rapport/fremføring etter gjennomført av/deltakelse i et organisert opplæringstiltak. Brukerundersøkelser, medarbeiderundersøkelser og medarbeidersamtaler er viktige verktøy for å evaluere effekten av arbeidet med kompetanse. Nærmeste leder og den som har gjennomgått opplæringen, vurderer om og eventuelt hvordan ny kunnskap skal formidles videre til de andre ansatte.

I tillegg skal det evalueres på overordnet nivå og regionalt. Evalueringen skal rapporteres til både AMU og politisk nivå.

Rådmannen har det overordnede ansvaret for å få i stand evalueringen og sørge for at innspill blir gitt til årsberetningen.

Evaluering skjer på fem nivå gjennom følgende spørsmål;

Nivå	Spørsmål
Reaksjoner	Hvor fornøyde er deltakerne med tiltaket?
Læring	Hvilken kompetanse har deltakerne tilegnet seg som følge av tiltakene?
Anvendelse	I hvilken grad blir tilegnet kompetanse anvendt i praksis?
Nytte	I hvilken grad har tiltaket gitt nytte for organisasjonen ut fra definerte, overordnede mål?
Gjennomføring	Hva ble gjennomført, og hva ble ikke gjennomført?

Kilde: Linda Lai – Strategisk kompetanseledelse

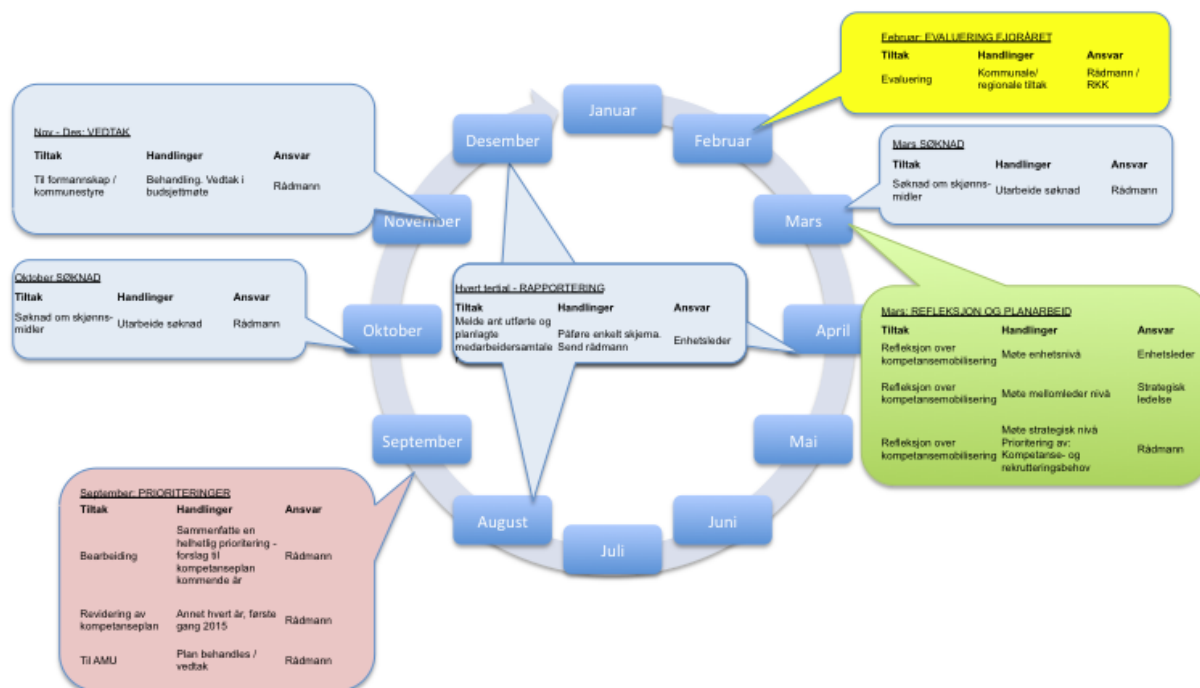
Kompetanseplanen skal evalueres årlig.

Det settes av tid til refleksjon rundt den lærende organisasjon årlig; mai. Dette skjer på tre nivå; først på enhetsnivå, så på mellomledernivå og tilslutt på strategisk nivå.

11. Årshjul kompetansestyring

Ansvaret for strategisk kompetanseplan ligger hos Rådmannen. I kompetanseplanarbeidet skal det legges til rette for bred involvering og tett samarbeid med tillitsvalgte, verneombud og andre ansatte. Dette gjøres ved at det avholdes egne møter om temaet hvor det blir skrevet referat.

Årshjul kompetansestyring



Medarbeidersamtalen bør gjennomføres i løpet av året, og i hvert fall i løpet av to år. Samtalen kan finne sted gjennom hele året.

Vedlegg

Definisjoner

Lærende organisasjon

Begrepet "den lærende organisasjon" er her brukt om en organisasjon som kjennetegnes av å ha en kultur som er preget av utvikling og innovasjon, og som legger til rette for arenaer for kontinuerlig læring gjennom individuelle og kollektive prosesser. Kollektiv refleksjon for forbedring er sentral.

Som en lærende og aktiv handlende organisasjon ønsker kommunen å fokusere på oppslutning om løsninger, motivasjon, forpliktelse og gjensidighet, samt en klar forventning om resultater.

Kritisk kompetanse

Den strategiske kompetanse som er avgjørende for måloppnåelse.

Kjernekompetanse

Den operative kompetanse for å utøve de daglige oppgavene og som sikrer langvarig konkurransefortrinn.

Formell kompetanse

Kompetanse som vanligvis kan dokumenteres gjennom utdanningssystemet eller godkjente sertifiseringsordninger.

Realkompetanse

Den samlede kompetanse tilegnet gjennom formell utdanning, arbeidserfaring og annen organisasjonsdeltakelse.

Lederkompetanse

Kompetanse relevant for ledelse på strategisk og operativt nivå, samt personalledelse. Her inngår beslutningstaking, organisering, måldefinering og tilrettelegging for måloppnåelse.

Faglig kompetanse

Knyttet til det å utføre oppgaver på en faglig fullgod og formålstjenlig måte.

Personlig kompetanse

Kompetanse ut over det rent faglige og som påvirker måten den enkelte utfører sine oppgaver på. Her under ansvarsfølelse, etisk bevissthet, fleksibilitet, nøyaktighet, kreativitet og motivasjon for læring og utvikling.

Sosial kompetanse

Kompetanse som er av betydning for samarbeid med andre. Kommunikasjonsferdigheter, samarbeidsevne og positive holdninger til det å utvikle seg sammen med andre er viktige stikkord.

Etterutdanning

Utdanning som sikter mot utfylling, fornyelse og ajourføring av grunnutdanning innenfor et fagområde. Ofte brukt som ikke-formell kompetansegivende i forhold til stillingsstatus og lønnsopprykk.

Videreutdanning

Utdanning som tar sikte på å bygge på en tidligere grunnutdanning eller skaffe kunnskaper på nye områder. Vanligvis eksamensrettet og har et omfang som gir formell kompetanse i forhold til stillingsstatus og lønnsopprykk.

Uformell læring

Skjer oftest gjennom praksis, diskusjoner, prosjekter, hospitering, gjennom nettverk og studieturer.

Kvalifikasjonskrav

Dette er de ideelle kvalifikasjonskrav vi mener skal gjelde for oss i en fremtidig løsning. Kvalifikasjonskravene vil endres ut fra endrede krav og innhold til de forskjellige tjenesteområder, og derfor er det følgende aktuelle pr høsten 2014.

Utfakturerings

- Forståelse for artikkelregistret
- Kjennskap til faktureringsmoduler i fagsystem
- Grunnleggende kunnskap til KOSTRA
- Kunne kontrollere bruk av riktig MVA-kode

Innfordring

- Kunnskap inkassoarbeid
- Kunnskap lovverk og rettssystem

Regnskap

- Høyere økonomisk utdanning (Bachelor/Master) med spesialisering innenfor økonomi/regnskap/
- Erfaring med Agresso er en fordel
- Gode datakunnskaper
- Kunnskap om pensjon (premieavvik, risikovurdering, beregning av kostnader osv.)
- Kjennskap til kommunal administrasjon

Lønn

- Høgskolekompetanse innen økonomi/administrasjon
- Gode datakunnskaper
- Regnskapsforståelse
- Kjennskap til KOSTRA
- Forståelse av aktuell jus

Kommunedelplaner

- Utdanning innenfor relevant fagområde, fortrinnsvis fra høyskole / universitet, diplom / bachelorgrad innen kommunaltekniske fag
- Erfaring fra offentlig virksomhet, erfaring fra byggesaksbehandling, relevant faglig erfaring
- Evne til å arbeide i prosjektorganisasjon, resultatorientert, engasjert og ansvarlig
- Gode norskkunnskaper, både muntlig og skriftlig
- Faglig tyngde, også innen LNF-områdene
- Gode IT kunnskaper og beherske databaserte tegne- og prosjekteringsverktøy, gjerne AutoCAD, NovaPoint VA og G-PROG

beskrivelse er en fordel. Men dette er høyst spesialisert kompetanse, en kompetanse vi antagelig likevel må leie inn.

- Noen som er god på reguleringsplan og byggesak = god kombinasjon

Vann og avløp

- Ingeniør fra høyskole eller universitet på ledernivå, kommunal teknikk bør være tilstede
- Erfaring med fagområdet vann og avløp vil være en forutsetning
- God kjennskap til offentlig forvaltning
- Juridisk kompetanse innen relevant regelverk
- Gode norskkunnskaper, både muntlig og skriftlig
- Gode IT kunnskaper og beherske databaserte tegne- og prosjekteringsverktøy, gjerne AutoCAD, NovaPoint VA og G-PROG beskrivelse

Kompliserte byggesaker

- Utdanning innenfor relevant fagområde, fortrinnsvis fra høyskole / universitet, diplom / bachelorgrad innen kommunaltekniske fag / juridisk kompetanse
- Kompetanse innen systemrevisjon
- Erfaring fra offentlig virksomhet, erfaring med byggesaksbehandling, relevant faglig erfaring
- Gode norskkunnskaper, både muntlig og skriftlig
- Gode IT kunnskaper og beherske databaserte tegne- og prosjekteringsverktøy, gjerne AutoCAD, NovaPoint VA og G-PROG beskrivelse

Karttjenester og matrikkel

- Utdanning fra universitet/høyskole med jordskifte, eiendomsfag og/eller juss, eller tilsvarende dokumenterte kvalifikasjoner
- Kommunal erfaring innenfor eiendomsregistrering, erfaring fra eiendomsutvikling, grunnerverv eller jordskifterett (jordskiftekanidater)
- Evne til å arbeide i prosjektorganisasjon
- Gode IT kunnskaper

FDV-planer og –tjenester

- Teknisk utdanning /fagutdanning innenfor byggfag. Kjennskap til vedlikehold og drift av tekniske anlegg (VVS, elektriske anlegg, heis m.v.)
- Erfaring fra databruk (vanlige program, sentral driftskontroll (SD))
- Erfaring fra byggevirksomhet og/eller eiendomsforvaltning
- Gode norskkunnskaper, både muntlig og skriftlig
- Gode IT kunnskaper

Rektor

- Pedagogisk utdanning, og minimum tre års erfaring fra pedagogisk arbeid i skolen.
- I Flakstad ønskes det i tillegg rektorskolen/lederutdanning.

Barnehagestyrer

- Skal ha førskolelærerutdanning eller annen høgskoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse (allmennlærer, fireårig faglærer eller treårig faglærer med kompetanse fra 1-trinn)
- Treårig pedagogisk utdanning med videreutdanning i barnehagepedagogikk vil også oppfylle kravene til styrer

Pedagogisk leder i barnehage

- Skal ha førskolelærerutdanning
- Likeverdig med førskolelærerutdanning er annen treårig pedagogisk utdanning med videreutdanning i barnehagepedagogikk (allmennlærer, fireårig faglærer eller treårig faglærer med kompetanse fra 1.trinn, spesialpedagog og barnevernspdagog)

Helsesøster

- Godkjent sykepleier- og helsesøsterutdanning

Oppvekstsjef

- Skal ha skolefaglig kompetanse (jfr opplæringsloven)
- Bør også ha administrativ/økonomisk/lederkompetanse på høgskolenivå

Opplæringsprogram for nytilsatte

Prosedyre ved tiltredelse og avslutning av arbeidsforhold