

Viceforstander – Stillingsbeskrivelse

Stubbekøbing Efterskole søger en viceforstander med flair for administration og struktur. Viceforstanderen skal indgå i ledelsen sammen med forstanderen og være ansvarlig for følgende opgaver:

- **Skema/tjenestetid:** Udarbejde vagtplan for skoleåret og skemalægning samt løbende opfølgning på tjenestetid og orientering af medarbejderne om dette.
- **Vejledning:** Være hovedansvarlig for planlægning af, og opfølgning på, generel skolevejledning af eleverne; herunder udarbejdelse af diverse nødvendige statusbeskrivelser, indberetning m.v.
- **Resursebeskrivelserne:** Være tovholder i udarbejdelse af ressourcebeskrivelserne af eleverne, herunder i samarbejde med den øvrige administration at fremsende disse til familien og øvrige relevante samarbejdsparter.
- **Hjemmeside:** Indgå i en fælles redaktion med forstanderen
- **Facebook:** Ansvarlig for løbende opfølgning og kommunikation fra skolens side – formidling af billeder og korte tekster der beskriver dagligdagen på skolen.
- **Budgetlægning og budgetopfølgning:** Være ansvarlig for at der, i samarbejde med skolens øvrige administrative personale, bliver udarbejdet et årsbudget og løbende budget- og regnskabsopfølgning.
- **Supervision:** Give medarbejderne supervision på konkrete arbejdsmæssige situationer og vurdering af, om ekstern supervision er nødvendigt.
- **Bagvagt:** Deltage i en bagvagsordning sammen med forstanderen så medarbejderne ved, hvem de skal ringe til, hvis der er brug for support i aften- eller weekendvagter.
- **Årshjulet:** Være ansvarlig for det administrative årshjul, herunder at sørge for udarbejdelse af diverse lovpligtige undersøgelser.
- **Bestyrelsen:** Deltage i bestyrelsesmøder efter aftale med forstanderen og formanden.
- **Prøveansvarlig:** Ansvarlig for planlægning af termins- og afgangsprøver, herunder at være censoransvarlig og deltage i det lokale censorkoordinerings udvalg.
- **Ansøgning om særlig elevstøtte:** I samarbejde med den øvrige administration at søge særlig elevstøtte til skolens handicappede elever.

Sekundære opgaver.

- **Undervisning:** Deltage i undervisningen i begrænset omfang
- **Rekruttering af medarbejdere:** Være opsøgende i ungdomsmiljøer i skolens bagland og andre relevante sammenhænge eksempelvis seminarier o.l.
- **Rekruttering af elever:** deltage i visiteringen af elever.

Stillingen består af 75% ledelse, herudover er der undervisning, tilsyn, repræsentation og andet tilknyttet stillingen. Stillingen er en fuldtidsstilling og øvrige vilkår er efter gældende overenskomst.

Vi du vide mere om stillingen, kan du kontakte forstander Martin Paulsen, tlf.nr. 2784 5125

Ansøgningen skal sendes til: mp@stefalster.dk senest d. 10. februar 2021. Vi forventer at afholde to samtalerunder, med 1. samtale fredag den 12. februar 2021.