

Fagstige forvaltningskontor og NAV

Forvaltningskontor Barne- og Familietjenesten

Trinn II

- Økt teoretisk eller praktisk kompetanse innen et relevant område for det arbeidet som arbeidstakeren utfører
- Må kunne arbeide selvstendig, koordinere og sikre nødvendig saksbehandling i arbeid med familien. Overholder frister og andre krav til framdrift i sakene.
- Eksempler: føre sak for nemnd og rett på selvstendig grunnlag, veilede samarbeidspartnere /kolleger, forvalte skjønnet innen eget fagfelt tilfredsstillende,
- Kunne anvende gjeldende lovverk med forskrift og veiledere.

Trinn III

- Kombinasjon av økt teoretisk og praktisk kompetanse innen et område for det arbeidet som arbeidstakeren utfører. Overholder enhetens frister og krav til produktivitet og effektivitet som i forhold til enhetens resultatkrav og mål.
- Behersker tjenestens tverrfaglige perspektiver i arbeidet, ivaretar saker innen ulike saksfelt til enhver tid ha tilstrekkelig innsikt i saksbehandling innen hele kontorets fagfelt.
- Kunne ta imot en søknad og innhente tilstrekkelig dokumentasjon for beslutning i hele kontorets virkeområde.

For å komme i trinn III er det flere muligheter:

- Ordinær fagstige
- Krav til nivå II i ordinær fagstige + tekstkravene i nivå III
- Ordinær fagstige i nivå III og tekstkravene nivå IV
- Tekstkravene nivå II, III og IV

Trinn IV

Som for trinn II

Samt selvstendig stilling med fagansvar og/eller spesielt team- eller utviklingsansvar. Lang erfaring innen spesialområder, fagområder, prosjektledelse. Gir god støtte i fht enhetens resultatkrav og mål.

Anvende kunnskap fra individrettet arbeid for å videreutvikle tjenester på systemnivå.

For å komme inn i trinn IV er det flere muligheter:

- Ordinær fagstige
- Ordinær fagstige nivå II og tekstkravene i nivå III og IV.
- Lønnsgruppe (garantiramme) 513 skal benyttes for de som er plassert i denne fagstigen. Endring til lønnsgruppe 513 meldes inn til lønnsteamet.

Forvaltningskontor helse- og velferd og NAV

Trinn II:

Minimum 2 års erfaring fra forvaltningskontor, sosialkontor eller servicekontor og fyller minst 3 av følgende kriterier:

Informerer om tjenestetilbudet, tar i mot søknader med nødvendig dokumentasjon innen forvaltningskontorets virkeområde.

Samarbeider med bruker og andre etater om helhetlig tilbud og ivaretar nødvendig koordinering i sammensatte brukersaker

Tar ansvar for arbeidsoppgaver utover saksbehandling av brukersaker eks. rapporteringsoppgaver, informasjon internt og eksternt.

Viderefremidler tilegnet kompetanse til grupper, interne og eksterne, samt opplæring av nytilsatte.

Arbeider selvstendig og fullfører saksbehandling i komplekse saker inkludert klagesaker innenfor det enheten definerer som eget fagområde.

Trinn III:

Minimum 4 års erfaring fra forvaltningskontor, sosialkontor eller servicekontor, og fyller kriteriene i a eller b.

a) Relevant tilleggsutdanning 60 studiepoeng (20 vt)

b) Fyller minst 3 av kriteriene under trinn 2 samt 2 av de følgende kriterier:

viser grundig forståelse for samfunnsøkonomiske perspektiver ved anvendelse av lover, forskrifter, standarder og kriterier.

tar initiativ til og ansvar for å videreutvikle prosesser i forvaltningskontoret også sammen med andre etater eks. kvalitetsutvikling og –sikring samt bidrar til implementering.

Analysere overordnet etterspørsel mot tilgjengelige tjenester og lager gode beslutningsgrunnlag med forslag om justeringer både på individ og systemnivå.

For å komme i trinn III er det flere muligheter:

- Ordinær fagstige
- Krav til ordinær fagstige II + tekstkravene i nivå III
- Tekstkravene i nivå II og III

Trinn IV:

Minimum 6 års erfaring fra forvaltningskontor, sosialkontor eller servicekontor, og fyller kriteriene i a eller b.

a) Har kvalifisert seg for trinn 3 pkt. a og har i tillegg relevant utdanning 60 studiepoeng (20 vekttall), eller

b) Har kvalifisert seg for trinn 3 pkt. a eller b og har i tillegg

- Lang erfaring innen spesialområder og/eller deltakelser i prosjektgrupper. Gir god støtte i enhetens måloppnåelse.
- Anvende kunnskap fra individrettet arbeid for å videreutvikle tjenester på systemnivå og deltar aktivt i utviklingsarbeid.

For å komme inn i trinn IV er det flere muligheter:

- Ordinær fagstige
- Ordinær fagstige nivå II og tekstkravene i nivå III og IV
- Ordinær fagstige nivå III og tekstkravene i nivå IV

- Tekstkravene i nivå III og IV

Lønnsgruppe (garantiramme) 513 skal benyttes for de som er plassert i denne fagstigen. Endring til lønnsgruppe 513 meldes inn til lønnsteamet.

Protokoll av 15.09, 13. og 15.10.2008 erstatter protokoll av 01.05.2004 og 06.06.2001.