



TØNDER KOMMUNE

Funktionsbeskrivelse for Arbejdsmiljørepræsentant

Funktionsbetegnelse

Basisstilling med funktions som Arbejdsmiljørepræsentant (AMR) i §85 Voksensocialområdet.

Organisatorisk placering

Refererer til leder af tilbuddet.

Funktions- og ansvarsområde

Medansvarlig for:

At varetage koordinerende og styringsmæssige funktioner ift. Arbejdsmiljøet i §85

- I samarbejde med ledelses Samarbejdsfeltet (SAF) sikre at arbejdsforholdene er sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- Være medskabende til at have fokus på sikkerhed og sundhed
- Loyal i krydsfeltet mellem ledelse og medarbejdere
- Være brobygger og rollemodel på arbejdspladsen
- Indgå i SAF samt i arbejdsmiljøgruppe omkring Safetynet og arbejdsmiljøudfordringer
- Tovholder på den årlige arbejdsmiljødrøftelse og igangsættelse af APV
- Medansvarlig for at arbejdsmiljøloven overholdes.
- Repræsentere/bisidder kollegaer i arbejdsmæssig kontekst uanset overenskomstmæssig-knytning.
- Deltage i møder omhandlende arbejdsmiljø – netværk med øvrige AMR
- Deltage i forberedelse, udarbejdelse og opfølgning af APV.
- Løbende deltage i møder vedrørende fysisk og psykisk volds registreringer i Safetynet.
- Deltage i besøg fra arbejdstilsyn
- Deltage i RABB-besøg
- Udsendelse af den nødvendige information til kollegaer og leder
- Være initiativtager/nytænkende vedr. muligheder omkring forbedringer i arbejdsmiljøet

Evt. ekstra funktioner

- Valgt ind i Områdemed, Fagmed, HMU
- Stigesagkyndig
- Vejlede borgere i brandregulativer eller lign.

Fokusområder:

- Psykologisk tryghed
- Forebyggende/opsøgende i forhold til stress og sygefravær
- Varetage kollegaers interesser
- Tydelig kommunikation og en åben og ærlig dialog omkring arbejdsmiljø/trivsel
- Tryghed, tillid og gode relationer
- Ambulancebreve

- Falck kasser/øjenskyld
- Kollegaers trivsel
- Datablade
- Forflytning
- Brand og redning
- Forebygge og undersøge eventuelle ulykker/nærved-ulykker
-

Faglige kvalifikationer og kompetencer

Krævede og ønskelige kvalifikationer og kompetencer:

I samarbejde med ledelsen sikre at arbejdsforholdene er sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt fuldt forsvarelige

- Holde sig løbende ajour i forhold til arbejdsmiljøloven
- Løbende uddanne sig til at varetage funktionen som AMR

Som AMR er det vigtigt understøtte en sund kultur, samt er medansvarlig for at arbejdsmiljøloven overholdes – arbejdsmiljøet er ALLES ansvar!

AMR er underlagt tavshedspligt i forhold til at varetage ledelsens og medarbejdernes tarv.

Varetagelsen af arbejdsmiljøet i §85 er timesat til 12 timer pr uge/ dog skal der ved behov bruges den fornødne tid.

Godkendelse

1.11.2021