

 NORDKAPP KOMPETANSE OG SIKKERHETSSENTER				Dok.id.: .02.01.1.2.3
Stillingsbeskrivelse avdelingsleder				Instruks
Utgave: 4.00	Skrevet av: Tone Pedersen	Gjelder fra: 13.03.2026	Godkjent av: Kjell Åge Meyer	Side: 1 av 2

MYNDIGHET:

- Overordnet personal-, faglig- og pedagogisk ansvar for avdelingen slik det framgår av organisasjonskartet.
- Beslutninger om alle forhold knyttet til undervisningen med unntak av eksamen og gjennomføringskrav gitt at sertifikatgivende myndigheter og organisasjoner
- Økonomisk myndighet innen rammer delegert av rektor. Anvisningsmyndighet innen avdelingens budsjett.
 - Det kan ikke inngås avtaler som forplikter skolen utover aktuelt budsjettår
- Myndighetsutøvelse som ikke er beskrevet, skal skje i forståelse med rektor. I slike situasjoner vil det alltid bli vurdert om det er behov for revisjon av KS-systemet.

KOMPETANSEKRAV

- Pedagogisk utdanning
- Gode praktiske og teoretisk kunnskaper innen organisasjonsstyring og ledelse
- Erfaring innen sikkerhetsarbeid, ledelse og undervisning

ANSVAR

- Utarbeidelse og godkjenning av års-, time- og undervisningsplaner
- Sørge for å gjennomføre kvalitetssystemet i avdelingen og til kursdeltagere
- Sørge for at opplæringen er i.h.t. gjeldende pensum og krav
- Sørge for, gjennom god planlegging, at avdelingen er kjent med avdelingens mål.
- Sørge for at det gjennomføres kursevalueringer
- Sørge for at ansatte gis underveisvurdering
- Ivareta HMS gjennom interkontroll, med særlig fokus på psykososialt arbeidsmiljø, risikovurderinger og sikker jobbanalyse (SJA) i forbindelse med praktiske øvelser
- Ivareta faglig utvikling av avdelingen i forhold til vedtatte satsingsområder og innenfor rammen av arbeidstidsavtale og eventuelle tilleggsressurser.
- Innkjøp av materiell, inventar og utstyr i forhold til økonomi, og ifølge de planer og prioriteringer som foreligger.
- Sørge for at samarbeid fungerer i forhold til eksterne parter innenfor områder som:
 - Offentlige myndigheter
 - Aktuelle bransjer
 - Andre utdanningsinstitusjoner
 - Opplæringskontor
 - Faglig oppdatering av personalet

Stillingsbeskrivelse avdelingsleder	Dok.id.: .02.01.1.2.3
	Side : 2 av 2

- Rekruttering av instruktører
- Underleverandører

OPPGAVER

- Utarbeide utkast til kursplaner for neste skoleår for avdelingen.
- Legge fram forslag til avdelingens faglige utviklingsplan for skolens ledelse
- I samarbeid med avdelingen utarbeides resultatmål for avdelingen.
- Delta på skolens ledelsesmøter
- Avdelingsmøter
- Utviklingsprosjekter
- Andre oppgaver bestemt av rektor
- Saksbehandler
- Utviklingssamtaler med de ansatte på avdelingen

Kryssreferanser

Eksterne referanser

[26JQSJQS 3.3 Organisering, ressurser og evne](#)

[2.7.2 Kvalitetsstyringssystem](#)

[24 2.6 Medarbeiders kompetanse og opplæring](#)