|  |
| --- |
| Stillingsinstruks - Prorektor organisasjon og samhandling  |

|  |
| --- |
| Grunndata |
| *Avdeling:* | Fagskulen Vestland | ***Ansvarleg leiar:*** | Rektor |
| *Personalansvar:*  | Eiga avdeling | ***Stadfortredar:*** | Rektor |
| ***Særskilte krav:*** | VLFK sitt personalreglement  |
| Ansvar og myndigheit |
| * Overordna ansvar for utarbeiding av budsjett.
* Overordna ansvar for rapportering av rekneskap til VLFK og Fagskulestyret.
* Overordna ansvar for utarbeiding av tilbodsstruktur ved Fagskulen Vestland
* Overordna ansvar for akkrediteringsarbeidet ved Fagskulen Vestland.
* Overordna ansvar for kvalitetssikringssystemet.
* Overordna ansvar for kursverksemda til skulen.
* Overordna ansvar for HR arbeid derunder system for lønnsfastsetting.
* Overordna ansvar for lover, forskrifter med meir.
* Tilsettingar innan sitt område
* Sørge for oppfølging av et forsvarlig kvalitetssystem. For STCW utdanning skal kvalitetssystemet være godkjent av Sjøfartsdirektoratet og sertifisert etter anerkjent standard.
 |
| Sentrale arbeidsoppgåver  |
| * Ivareta personal- og HMS-ansvar for Stab.
* Tilbodsstrutkur for fagskulen
* Budsjett.
* KS system.
* HR og lønn.
* Gjennomføring av eksamen.
* Gjennomføring og oppfølging av interne revisjonar og kvalitetskontroller for å sikra etterleving av kvalitetssystemet.
* Forbereder og presenterer data, foreslår og iverksetter tiltak, overvåker fremdrift, og fremmer kvalitetskultur for en effektiv ledelsesgjennomgang og kontinuerlig forbedring
 |
| Generell kompetanse |
| ***Må* *ha:*** | Minimum utdanning på bachelor nivå. I særskilte tilfelle kan lang erfaring erstatte kravet |
| ***Ønskeleg:*** | Leiarerfaring |