

Gäller för: Göteborgs botaniska trädgård

Giltig från: 2024-11-12

Innehållsansvar: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Giltig till: 2026-11-07

Granskad av: Madeleine Stille Jonsson, (madst), Verksamhetsutvecklare

Godkänd av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Funktionsbeskrivning gruppleddare

Dokumentet beskriver vilka arbetsuppgifter och ansvar som ingår i uppdraget som **gruppleddare** och är gemensamt för de olika enheterna.

Att vara gruppleddare är ett uppdrag och inte en befattning. En gruppleddare har alltid en grundbefattning och är inte bara gruppleddare, till exempel är man anställd som trädgårdsmästare (befattning) och har ett gruppleddaruppdrag för en grupp i trädgården. Det innebär att en gruppleddare alltid parallellt deltar i det praktiska arbetet i den grupp man leder.

En gruppleddare utses av förvaltningschef i samråd med enhetschef. Uppdraget löper tills vidare. När ett uppdrag som gruppleddare blir ledigt ska samtliga inom förvaltningen ha möjlighet att anmäla intresse för uppdraget.

Gruppleddare är man för en grupp av medarbetare. Det ska alltid vara tydligt vilka som ingår i gruppen och vilken enheten gruppen tillhör. Säsongsanställda medarbetare ska alltid tilldelas en grupp. En gruppleddare rapporterar till enhetschefen.

En gruppleddare ska ha ett kommunikativt förhållningssätt, vara ett föredöme och följa förvaltningens regler och rutiner. Det är viktigt att arbeta nära och i god dialog med enhetschefen.

Arbetsuppgifter

Dessa arbetsuppgifter gör alla gruppleddare oavsett enhet.

- Leda och fördela gruppens vardagliga arbete. Säsongsanställda medarbetare instrueras också av områdesansvariga trädgårdsmästare.
- Det ingår att organisera arbetet utöver varje medarbetares självklara sysslor, såsom att se till att de gemensamma ytorna/arbetsuppgifterna blir omhändertagna, samt fördela/prioritera arbetet vid frånvaro eller arbetstoppar.

- Det är viktigt att säkerställa en jämn arbetsbelastning i gruppen utifrån medarbetarnas förutsättningar.
- Regelbundna möten och dialog ska hållas med gruppen. Det är viktigt för att alla medarbetare ska känna sig sedda och behövda. Om dessa möten visar på ett behov för gruppen ska gruppleddaren kommunicera dessa vidare till enhetschef för hantering.
- Se till att gruppen får all nödvändig information.
- Hantera konflikter i tidigt skede och vid behov ta hjälp av enhetschef.
- Delta i regelbundna möten mellan enhetschef och övriga gruppleddare inom enheten.
- I förekommande fall delta vid rekrytering av säsongsanställda enligt förvaltningens rutin, samt ansvara för introduktionen i gruppen.
- Fungera som kontaktperson för gruppen gentemot övriga gruppleddare och enhetschefer samt kommunikationschef.
- Besluta om ledighetsansökningar som är kortare än en vecka, vilka därefter går till enhetschef för hantering i systemet.
- Ta emot sjukanmälningar per sms/mejl (ska också gå till enhetschef) enligt rutin på enheten.
- Vara vaksam på att arbete utförs enligt säkra rutiner och processer samt vid behov hantera avvikelser genom incidentrapportering, belysa behov av rutin eller manual, mm.
- Vid behov uppmärksamma medarbetare på regler och rutiner som finns inom förvaltningen.
- Fånga upp behov/önskemål av kompetensutveckling samt bedöma identifierade behov i dialog med enhetschef.
- Kommunicera med enhetschefer samt områdesansvariga botaniker respektive trädgårdsmästare efter behov, exempelvis vid planering av gruppens insatser.
- Delta i utvecklingsarbete.
- Gruppleddare ansvarar för administrativa arbetsuppgifter (viss variation förekommer) såsom fakturahantering, beställningar, inventeringar (inte av de levande samlingarna då de hanteras på annat sätt), kvalitetsuppföljning, kontakt med entreprenörer. I vissa grupper är administrativa arbetsuppgifter delegerat.
- Ansvar för praktikanter samt personal i arbetsmarknadsåtgärder kan förekomma.
- Hålla avslutningssamtal med säsongsanställda.

Information om handlingen

Handlingstyp: Funktionsbeskrivning

Gäller för: Göteborgs botaniska trädgård

Innehållsansvar: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Granskad av: Madeleine Stille Jonsson, (madst),
Verksamhetsutvecklare

Godkänd av: Hanna Tornevall, (hanto16), Förvaltningschef

Dokument-ID: GBT7701-875628194-118

Version: 1.0

Giltig från: 2024-11-12

Giltig till: 2026-11-07