

Navn Ea Lundsteen Olsen
Adresse Hovedgaden 3
6064 Jordrup
Telefon 27 11 16 57
Mail Ea@lundsteen.biz
Født 13. august 1972



Person

Jeg er 48 år og bor i Jordrup med min mand og vores 2 piger på 12 og 13 år. Derudover har jeg en voksen datter, der bor i Odense.

Min fritid bruger jeg på familie, venner og på bøger –og gerne på at dykke dybere i fagstof.

Det er vigtigt for mig, at have et arbejdsliv, der fylder mig med arbejdsglæde og begejstring – uanset om jeg er en del af et team eller løser en opgave selv. Jeg trives med gensidig respekt, højt tempo, og anerkendelse af forskellige styrker er en naturlig del af hverdagen.

Nedenstående nøgleord, beskriver en stor del af det jeg står for og derfor kan bidrage med;

Ærlighed - humor - motivation - dialog – fokus - arbejdsglæde - empati - respekt - faglig stolthed – lyst til forandring - udvikling af kompetencer

Udvalgte kompetencer

Ledelse

- Leder; fagligt og personalemæssigt ansvar for 30 medarbejdere, styring gennem krisetider, distanceledelse (pga. Hjemsendelse i forbindelse med Covid-19)
- Faglig koordinator; Faglig sparring, løft af medarbejdere, sikre en jævn ressourcefordeling samt trivsel
- Økonomisk ledelsestilsyn
- Fagligt ledelsestilsyn; Både generel sagsgennemgang og temarevision, samt opfølgning på dette. For at give målrettet faglig støtte til medarbejderne, med mulighed for læring og udvikling af den faglige indsats
- Sagsgennemgang; Individuelt med medarbejdere med henblik på at sikre og løfte kvaliteten
- Årshjul til temarevision og kvalitetssikring; Fordi kvalitetssikring er nødvendig, for at synliggøre at mål og resultater nås, hvilket medvirker til udvikling af faglig stolthed hos medarbejderne
- MUS samtaler; Gennemføre disse og efterfølgende lave individuelle og samlet handleplan

Drift

- Arbejdsgangsbeskrivelser, der sikrer ensartethed, effektivitet og borgerens retssikkerhed
- Oplæg til budget, med fokus på optimering – af såvel midler som indsatser
- Kontraktindgåelse, inklusiv forventningsafstemning så vi er enige om opgavens mål og indhold
- Opfølgning og evaluering på både individuelt og overordnet niveau, med fokus på bedst mulig udnyttelse af ressourcer

Samarbejde

- Tillidsskabende, og indgår let i dialog med såvel medarbejdere, som ledere, politikere og interne/eksterne samarbejdspartnere
- Vant til at arbejde i en politisk styret organisation, og kan agere loyalt i de rammer der udstikkes
- Gode erfaringer med tværfagligt samarbejde med såvel interne som eksterne samarbejdspartnere
- Kan samarbejde i mange kontekster og indgå i den rolle, der er givet/nødvendig

Erhvervserfaring

Jobcenter Haderslev

01.11.2018 – 31.12.2020

Afdelingsleder

Leder for Sygedagpenge, Jobafklaringsforløb, Ledighedsydelse og de Handicapkompenserende ordninger – herunder samarbejde med andre afdelinger.

Ansvar for den kommunale lægekonsulent samt det kommunallægelige samarbejde

Faglig sparring, arbejdsgangsbeskrivelser, MUS samtaler, og undervisning for både fagfæller, virksomheder og ledige.

Udvikling af nye koncepter, socialfaglig sparring på udviklingsprojekter og omsætning af love og reformer til daglig praksis – i sær under hjemsendelsen grundet Corona, var der behov for hurtig forståelse for og formidling af ny lovgivning

Daglig drift:

Personaleledelse

Faglig ledelse

Strategi for at opnå måltal

Kontakt til interne/eksterne samarbejdspartnere

Indgåelse af aftaler og dokumentation af resultater

Planlægning og koordinering af opgaver

Planlægning og afholdelse af temadage

Økonomistyring

MUS samtaler

AMR, TR, TRIO samarbejde

Konflikthåndtering

Faglig og personlig udvikling af medarbejdere

Faglig sparring, deltagelse i samarbejds møder og behandling af klagesager

Servicering af det politiske niveau

Rekruttering af nye medarbejdere

Resultater:

Oprettet og deltaget i revalideringsteam

Færre borgere på Sygedagpenge og Jobafklaringsforløb

Højere trivsel i afdelingen

Personlig og faglig udvikling af medarbejderne

Erhvervserfaring

Lundsteen
01.03.2008 -

Ejer, Socialrådgiver, Konsulent

Socialfaglig konsulent på beskæftigelsesområdet, hovedsagligt for Jobcentre, men også for anden aktører.

Mest på sygedagpenge, forsikrede ledige og forebyggelse, førtidspension, integration. Men også kontanthjælps- og uddannelseshjælpsområdet inklusiv tilstødende lovområder; aktivering, revalidering, fleksjob.

Ledelsessparring, faglig sparring, arbejdsgangsbeskrivelser, MUS samtaler, og undervisning for både fagfæller, virksomheder og ledige.

Udvikling af nye koncepter, socialfaglig sparring på udviklingsprojekter og omsætning af love og reformer til daglig praksis.

Daglig drift:

Regnskab, momsafregning, kørsel m.v.

Strategi i forhold til markedsføring og kundekontakt

Kundekontakt; afgivelse af tilbud, forventningsafstemning, kontrakter

Indgåelse af aftaler og dokumentation af resultater

Planlægning og koordinering af opgaver

Opgaver:

Socialrådgiver

Sagsbehandling, overblik, systematisering og varetagelse af sagsstamme.

Faglig sparring, deltagelse i samarbejds møder og behandling af klagesager

Coach/NLP terapeut

Private klienter, undervisning og oplæg

MUS samtaler

Afholdelse af MUS samtaler

Konsulent på MUS koncept

Undervisning

Internt i Jobcentre; Jura, skriftlighed, effektivitet og krydspres

For anden aktør; CV, jobsøgning, arbejdsmarked, Jobnet m.v.

Afholdelse af kurser

Konceptudvikling

Udvikling af Sundhedsmentorkoncept for anden aktør

Faglig sparring på udvikling af nye produkter for anden aktør

Konsulent

Udarbejde fagguider

Arbejdsgangsbeskrivelser

Ledersparring

Oplæring af medarbejdere

Udpluk af kunder:

Jobcenter Kolding

Hansenberg

AOF – flere afdelinger

Jobcenter Haderslev

Come-Back (anden aktør)

Jobcenter Furesø

Den sociale Højskole / CVU-Vest

Revalideringsfaggruppen under Dansk Socialrådgiverforening

Jobcenter Nyborg

Dansk Flygtningehjælp

Samarbejdspartnere:

Susanne Wiederquist – Jurist på beskæftigelsesområdet

Eva Terkelsen – Bjørnø konsulenten

Erhvervserfaring

Gram Kommune

01.06.2005-31.12.2006

Socialrådgiver; Kontanthjælp, Voksen Servicelov

Socialrådgiver på kontanthjælpsområdet inklusiv tilstødende lovområder; aktivering, revalidering, fleksjob, førtidspension, enkeltydelser, integration

Socialrådgiver og ansvarlig for Voksen Servicelov området; Merudgiftsydelse, voksne handicappede, opfølgning på handleplaner m.v.

Praktikvejleder og oplæring af nye medarbejdere

Arbejdsopgaver:

Sagsbehandling på fuld sagsstamme på begge områder

Økonomisk sagsbehandling

Intern undervisning af såvel borgere som kolleger

Behandling af klagesager

Leverede statistik på kontanthjælps/aktiveringsområdet til kommunalbestyrelsen

Indførte elektronisk kalender i afdelingen

Sad med i diverse arbejdsgrupper ifbm. kommunesammenlægningen

Aarup kommune

01.02 2004-30.06 2005

Socialrådgiver; Integration, Kontanthjælp, Voksen Servicelov

Socialrådgiver på kontanthjælpsområdet inklusiv tilstødende lovområder; aktivering, revalidering, fleksjob, førtidspension, enkeltydelser, integration

Socialrådgiver på Voksen Servicelov området; Merudgiftsydelse, voksne handicappede, opfølgning på handleplaner m.v.

Praktikvejleder

Arbejdsopgaver:

Sagsbehandling på fuld sagsstamme inkl. den økonomiske del

Udarbejdelse af ressourceprofiler

Indgående kendskab til KMD

Behandling af klagesager

Lavede budgetoplæg på Voksen Servicelov området

01.06.2002 – 31.01.2004

Studertermedhjælper

Oprydning i fysiske sager

Telefonpasning

Arkivering

Ressourceprofiler

01.02.2002 – 30.05.2002

Socialrådgiverpraktikant

Sagsbehandling i alle typer af sager, da der var helhedsforvaltning

Telefonpasning

Diverse ansættelser

2007	Barsel
2000	DK-Vikar, Vikararbejde – 6 mdr. fabriksarbejde, 6 mdr. gartneriarbejde
1998-1999	Favør, Delikatessemedarbejder
1998	Anni W. Christensen, Personlig hjælper
1997	Peter Jæger, Minkpelsler
1997	Alfred Pedersen og Søn, Tomatplukker
1996 – 1997	Vestfyens Dampvaskeri, Vaskerimedarbejder
1994 – 1996	A/S Dan-Foam, Fabriksarbejde
1994 – 1995	Tjener ved selskaber
1994	Tommeruphallens cafeteria, cafeteria betjening og vandrehjemsgæster
1991 – 1993	Copenhagen Patisserie, London, Assistent manageress, eskpedition, servering, ansættelser
1991	Familien Castle, Au-pair
1988 – 1990	Bred Nærbutik, Kundeekspedition, disponering og indkøb, vagtplaner, oplæring af nyansatte

Uddannelse & Kurser

2019 -	Fleksibel Master i Offentlig Ledelse
2018	SynerGaia Traume kursus
2016	Certificeret Belbin instruktør
2011	Michael Kold, NLP Master
2010	NLP Academy Europe, NLP Practitioner
2009	Manning Inspire, Life og Business coach
2007	CVU-Vest, 3. modul af voksenunderviseruddannelsen: Undervisningens planlægning, gennemførelse og evaluering
2007	CVU-Vest, 2. modul af voksenunderviseruddannelsen: Projektarbejde og Projektpædagogik
2006	Mentor Coaching A/S, Mentor
2006	CVU-Vest, 1. modul af voksenunderviseruddannelsen: Lærerprocesser
2005	Den Sociale Højskole – Esbjerg, Praktikvejleder
2001-2004	Den Sociale Højskole - Odense, Socialrådgiver
1998	Tietgenskolen, Merkonomkursus i Erhvervsjura 2
1997	Tietgenskolen, Merkonomkursus i Erhvervsjura 1
1997	Tietgenskolen, Merkonomkursus i Virksomhedsøkonomi
1991	University of Cambridge, Proficiency in English
1988 - 1991	Odense katedralskole, Sproglig student

Andre erfaringer

2021 -	Næstformand for bestyrelsen for sektionen for selvstændige socialrådgivere i DS
2017 – 2018	Formand for Bestyrelsen for sektionen for selvstændige socialrådgivere i DS
2016 - 2019	Vestre Landsret, Domsmand og nævning
2013 - 2018	Global Dignity, Landsansvarlig for de frivillige, medlem af strategigruppen, uddanner vejledere, afholder værdigheds workshops
2010 - 2018	www.livstegn.nu opretter og administrerer non-profit hjemmeside for ensomme
2011-	Udgivet E-bog om motivation
2004 – 2005	Aarup kommune, formand for festudvalget
1996 - 2000	Ørsted menighedsråd; medlem, sekretær, medlem af diverse under udvalg

Referenceliste

Navn:	Rolle:	Telefon:
Maria Sigurdson	Afdelingsleder, Haderslev Kommune	61 12 81 13
Susanne Wiederquist	Samarbejdspartner	28 40 17 88
Sandra Davidsen	Kollega, Come-Back	20 80 92 27