

BILDETEKST: Bildet overfor heter «administrative oppgaver» og viser til ulike oppgaver som en leder kan måtte forholde seg til. Disse oppgavene er: turnus, regnskap, HMS, møter, Kostra, rapportering, budsjett, økonomi og handlingsplan, kompetanse, rekruttering, personalsystem, koordinering, Iplos, IKT, journalsystem, ROS-analyse, velferdsteknologi, personalhåndbok, avvikssystem, saksbehandling, fraværsoppfølging, økonomisystem og sosiale medier.