

Socialfaglig konsulent til implementeringsstøtte i Voksensocialafdelingen (Nexus Social)

Vil du være med til at sikre en stærk og tryk implementering af vores nye journalsystem Nexus Social i Voksensocialafdelingen?

Voksensocialsekretariatet søger en socialfaglig konsulent på fuld tid, i en 3-årig tidsbegrænset stilling, der kan hjælpe ledere og medarbejdere sikkert gennem forandringen og omsætte nye systemkrav til meningsfuld praksis tæt på driften. Der er tale om en nyoprettet stilling i forbindelse med implementering af nyt journaliseringssystem i hele Voksensocialafdelingen, en afdeling med ca. 2200 medarbejdere, fordelt på adresser i hele kommunen.

Som socialfaglig konsulent på opgaven, vil du blive en central nøgleperson i krydsfeltet mellem cheffgruppen, praksis og programorganisationen i IT og Digitalisering. Her bidrager du både til implementering, tværgående koordinering på tværs af tilbuddene og den fortsatte kvalificering af den fælles faglige retning i Voksensocialafdelingen.

Rollen har desuden en berøringsflade til økonomimodellen, hvor der arbejdes med samspillet mellem takst, faglighed, dokumentation og systemunderstøttelse i praksis. Hvis du motiveres af tværfagligt samarbejde og det at tage ledelse på opgaver, er god til at skabe overblik, løse problemer i hverdagen og sikre kvalitet i dokumentationen, så er det her jobbet for dig.

Dine opgaver

Som socialfaglig konsulent til implementeringsstøtte får du en bred rolle, hvor du både arbejder tæt på praksis og understøtter den fælles udviklingsretning i Voksensocialafdelingen.

Du kommer blandt andet til at:

- støtte implementeringen af Nexus Social og sikre sammenhæng og understøtter en fælles retning mellem faglige metoder, dokumentation og det nye journaliseringssystem.
- sparre tæt med chefer og ledere om opgaveløsning, fremdrift og opfølgning.
- koordinere, planlægge og kommunikere på tværs af tilbud, teams og projektorganisation i samarbejde med IT og Digitalisering og deltage i relevante projekt- og samarbejdsfora.
- følge op på, hvordan systemet bliver taget i brug, ved at identificere udfordringer, finde løsninger og sikre, at vi lærer af erfaringerne.
- bidrage til implementeringen af VUM 2.0 og recoveryorienteret rehabilitering (ROR) i Nexus social.

Hvem er du?

Du er selvstændig og trives tæt på driften og kan omsætte strategi og systemkrav til enkel og anvendelig praksis. Du er relations stærk, struktureret og handlekraftig, og du kommunikerer klart både i tale og skrift og skaber tillid i samarbejdet med både medarbejdere og ledere.

Du er/har:

- Kendskab til voksensocialafdelingen og gerne erfaring med projektet fra udbudsperioden.
- metodestærk og har erfaring med faglig dokumentation, VUM 2.0 og ROR.
- en relevant videregående uddannelse, for eksempel socialrådgiver, pædagog eller cand.scient.soc.
- en solid forståelse for socialfaglig praksis fra voksenområdet – gerne fra både myndighed og leverandør.
- stærk i koordinering, procesfacilitering og opfølgning.

- erfaring med ledelse af større opgaver og du kan lide at gå forrest og finde nye veje.

Vi tilbyder

Du får en central rolle i en vigtig implementering, hvor du gør en konkret forskel for både borgere og medarbejdere.

Du bliver en del af et stærkt fagligt miljø i Voksensocialsekretariatet, hvor 15 engagerede kolleger arbejder tæt sammen, bruger hinanden aktivt og har en uformel tone med let adgang til sparring.

I dit job får du:

- tæt samarbejde med chefgruppen og programorganisationen
- fleksible rammer og gode muligheder for at præge opgaven
- et arbejdsmiljø præget af tillid, faglig sparring og udvikling
- fokus på trivsel, ordentlighed og godt samarbejde på tværs

Ansættelsesproces

Ansættelse hurtigst muligt dog senest den 1. oktober 2026. Ansøgningsfristen er søndag den 9. august, kl. 12.00, og vi holder samtaler fredag den 14. august 2026.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte chef for Voksensocialsekretariatet fra mandag den 3. august, Charlotte Bang Mathiasen på telefon: 25 20 32 83.

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen besættes efter gældende overenskomst, og der indhentes straffeattest før ansættelse.

Send ansøgning

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Søg jobbet" og udfylde den formular, som kommer frem. Det er også muligt at vedhæfte bilag som f.eks. ansøgning og CV i begrænset omfang.

Bliv en del af Dobbelt A – få dobbelt op på muligheder

Hos os bliver du en del af et fedt fællesskab med 17.500 kolleger. Glæd dig til at få dobbelt op på udviklingsmuligheder, gode ansættelsesforhold og fokus på trivsel. Vi tror på, at forskellighed gør os stærkere, og opfordrer alle til at søge – uanset alder, køn, baggrund, religion eller handicap.

Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-trin.