

Assisterende leder til Plejeboliger Annebergcentret

Har du lyst til at være en del af plejehjemmet Annebergcentret, som sætter beboernes livskvalitet, tryghed og nærvær højt?

Vi søger en kompetent assisterende leder, der i samarbejde med plejehjemslederen, medarbejderne og beboerne kan realisere kerneopgaven og skabe velfærd via nærvær, ansvarlighed og respekt.

Annebergcentret ligger nær Vor Frelser Kirke i Aalborgs Centrum og har i alt 42 boliger. 7 af boligerne er særligt egnede for borgere med en demenssygdom. Annebergcentret rummer også et aktivitetscenter, der er åbent for alle pensionister i Aalborg Kommune og plejehjemmets beboere. Annebergcentret har 50 engagerede medarbejdere der med iver og høj faglig kvalitet, arbejder på at skabe et meningsfuldt hverdagsliv ud fra den enkelte beboers præmisser. Medarbejderne har hjertet på rette sted, så de kan yde den bedste pleje og omsorg til den enkelte beboer.

I hverdagen foregår der forskellige aktiviteter på Annebergcentret. Der lægges vægt på at inddrage beboernes ønsker og tilbyder mange alsidige aktiviteter - både planlagte og spontane. F.eks. sang, musik, bowling, gymnastik, gåture og andre ture ud af huset.

På Annebergcentret ser vi de pårørende, som en vigtig ressource og inviterer dem i samarbejde med beboerne gerne ind i livet på Annebergcentret - både ved højtider og i dagligdagen. Vi ser det som vigtigt, at beboerne bevarer de gode relationer til deres nære og ønsker at støtte op om deres vaner og traditioner i videst muligt omfang.

Dine opgaver vil være:

- Vagtplanlægning, uge og dagsplanlægning.
- Have fokus på den faglige kvalitetsudvikling, herunder dokumentationen, triage mm.
- Ansvarlig praktikvejleder i tæt samarbejde med daglig vejleder samt deltage i elevsamtaler.
- Sundhedsfaglig dokumentation, herunder have fokus på kvalitet og faglig udvikling.
- Medvirke til at sætte retning, herunder skabe et godt læringsmiljø og indgå i vores forbedringsarbejde omkring dokumentation.
- Være en aktiv part i lederteamet.
- Administrative opgaver.
- At være leder i leders fravær.

Faglige kompetencer:

- Uddannet inden for det sundhedsfaglige område.
- Ledererfaring.
- Evne til at understøtte det gode samarbejde i MED-udvalget, bruger- og pårønderrådet samt med de frivillige.
- Understøtte en høj faglighed, faglig udvikling og et godt arbejdsmiljø.
- Er fortrolig med IT, har kendskab og lyst til at arbejde med SD vagtplan/Optima, CURA og andre administrative platforme.

Personlige kompetencer:

- Er ansvarsbevidst og god til at samarbejde på tværs af fagligheder.
- Er tydelig og handlekraftig.
- Du løfter dine opgaver med selvstændighed og udforsker nye idéer.
- Evner at arbejde struktureret og sikre at udviklingstiltag der sættes i gang følges til dørs.
- Er en person som er let at gå til og er lydhør over for medarbejdere og kollegaer.
- Er anerkendende, lyttende og inkluderende i forhold til pårørende, beboere og medarbejdere.
- Udviklingsorienteret - kan give og modtage feedback.
- Du har god selvindsigt og selvforståelse.
- Du kan kommunikere ledelsesmæssige beslutninger loyal.
- Du har god dømmekraft og mod til at tage ansvar.

Vi kan tilbyde:

- Et spændende job med udfordrende opgaver.
- Engagerede og dygtige medarbejdere med forskellige fagligheder.
- Et engageret ledelsesteam, hvor vi støtter og udvikler hinanden.

- En spændende og levende organisation, hvor vi arbejder anerkendende og i en tillidsfuld dialog.
- En arbejdsplads som arbejder målrettet med forbedringsarbejde, læring og kvalitet.
- Et spændende job hvor der er mulighed for personlig og faglig udvikling.

Vil du videre mere:

Du er velkommen til at kontakte plejehjemsleder Susan Nedenskov Olsen 99 31 68 70 eller på mail

sols-aeh@aalborg.dk

Funktionsbeskrivelse for assisterende plejehjemsledere i Aalborg Kommune kan rekvireres ved

kontakt til chefsekretær Camilla Holmgreen Madsen på tlf.: 25 20 34 86

Ansøgningsfrist den 8. december 2024

Arbejdsstedets adresse: Annebergcentret, Annebergvej 6, 9000 Aalborg

Løn og ansættelsesvilkår

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

Send ansøgning

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

Kom og arbejd sammen med os

Mangfoldighed skaber værdi, og vi opfordrer alle til at søge stillingen – uanset alder, køn, religion, handicap eller etnicitet.

Du bliver en del af et stærkt fællesskab med 17.000 kolleger, og du kan glæde dig til en rummelig arbejdsplads med gode ansættelsesforhold, gode muligheder for kompetenceudvikling og fokus på trivsel.

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

trin. <https://www.aalborg.dk/job-og-karriere>