

Social- og sundhedsassistent med planlæggerfunktion til Borgerens Faste Team - Distrikt 15

Er du vores nye planlægger? Motiveres du af at skabe gode forløb for borgerne, og af at skabe resultater i fællesskab med andre.

Kan du lytte aktivt, dele information klart og skabe et åbent miljø, hvor alle føler sig trygge ved at bidrage med deres tanker og erfaring.

Borgerens Faste Team - Distrikt 15 søger en motiveret og engageret social- og sundhedsassistent med funktion som planlægger.

Hvis du kan se dig selv med disse værdier og egenskaber

- Nysgerrighed
- Ordentlighed
- Kommunikerer anerkendende

Så er det dig vi gerne vil ansætte.

Borgerens Faste Team - Distrikt 15 består af 4 enheder:

Skærmenheden, Kontaktcentret, § 94 og Team nat.

Din primære opgave vil være at understøtte dine kollegaer i Skærmenheden, Nattevagten og § 94 i at planlægge deres arbejdsdag, samt det daglige samarbejde med borger, pårørende og tætte samarbejdspartnere.

Vi er en arbejdsplads i rivende udvikling, hvor der er stort fokus på et godt arbejdsmiljø.

Du vil få nogle fantastiske kollegaer, som har et godt sammenhold og som værner om hinanden.

Lidt om stillingen:

- Vi søger en social- og sundhedsassistent med funktion som planlægger.
- Forventet ansættelsesdato er den 1. september 2025, eller så hurtigt som muligt.
- Stillingen kræver kørekort til bil.

Særlige hovedopgaver:

Som planlægger varetager du en vital funktion i forhold til at understøtte arbejdet med at sikre et godt arbejdsmiljø, en god og sammenhængende kvalitet overfor de borgere vi er i kontakt med. Du vil indgå i tæt samarbejde med leder, kvalitetsmedarbejder, kollegaer og tætte samarbejdspartnere. Dine primære arbejdsopgaver vil bl.a. være;

- At tilrettelægge kørelister i tæt samarbejde med dine kollegaer.
- Daglig kontakt med borgere og pårørende.
- Administrative opgaver.
- At indgå i et konstruktivt samarbejde med de andre koordinerende planlæggere

Faglige kompetencer:

- Uddannet social- og sundhedsassistent m/autorisation.
- Har flair for IT, og kan anvende Cura.
- Har kendskab til Aalborg Kommunes løn- og personalesystemer.

Personlige kompetencer:

- Har et positivt mindset.
- Har en ordentlig tilgang i alle samarbejdsrelationer.
- Er holdspiller og god til at arbejde i tværfagligt samarbejde.
- Kan arbejde systematisk og struktureret med blik for effektiv arbejdstilrettelæggelse.
- Er stærkt fagligt funderet og kan være rollemodel for kollegaer.
- Kan trives i et arbejdsmiljø hvor to dage sjældent er ens.

Arbejdsstedets adresse: Badehusvej 27, 3.sal, 9000 Aalborg

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte leder Heidi Hedegaard tlf. 2277 6838 på hverdage mellem kl. 10-12

Samtaler vil blive afholdt den 18. august 2025.

Ansøgningsfrist er den 11. august 2025.

Løn- og ansættelsesvilkår

Efter gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Forud for endelig ansættelse skal der foreligge en straffeattest og indhentes referencer.

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.

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