

Assisterende leder til Organisationen Vikingevej

Drømmer du om et stærkt fagligt fællesskab, hvor du kan være en del af et tæt og velfungerende lederteam, der deler succeser og søger sparring på det, der kan være svært i hverdagen. Et sted, hvor vi sammen er nysgerrige og har fokus på ordentlighed, kvalitet og fællesskab?

I organisationen Vikingevej har vi brug for en assisterende leder, der kan se sig selv vores vision: "Vi sætter mennesket først, og sammen styrker vi den enkeltes potentiale". Samtidig skal du som assisterende leder være med til at understøtte implementering af LA2U, samt tilgangen ROR, samt være med til at understøtte medarbejderne i det daglige arbejde med kerneopgaven.

Vi er en håndfuld tilbud til borgere med fysisk handicap og erhvervet eller medfødt hjerneskade, og vi støtter dem dagligt i alle dagens gøremål ud fra princippet om at være i eget liv, og dagligt sætte egne ressourcer i spil.

Som områderne aktuelt er fordelt, kommer du til at lede følgende område i organisationen Vikingevej:

- Botilbuddet Vikingevej – døgndækket tilbud med 21 borgere

Dine opgaver

Som assisterende leder får du en bred vifte af opgaver. Fælles for dem er, at du:

- Har fokus på at lykkes med kerneopgaven og er bevidst om, at det kun lykkes gennem et stærkt arbejdsfællesskab, et godt arbejdsmiljø samt medarbejdere og ledere i trivsel.
- Indgår i en synlig, aktiv og anerkendende dialog med medarbejdere og lederkollegaer, og du understøtter faglig og organisatorisk udvikling.
- Får andre til at lykkes i deres daglige arbejde og forstår at ledelse handler om at lykkes gennem andre.
- Skaber tillidsfulde relationer til medarbejderne og via sparring, feedback og vejledning bidrager du til medarbejdernes udvikling og trivsel.
- Får opgaver og (medarbejder)ressourcer til at hænge sammen i det daglige, og har en indsigt og bevidsthed om de økonomiske ressourcer i eget område som hele tilbuddet.

Derudover vil du komme til at planlægge, facilitere og evaluere møder, så de er effektive og værdiskabende. Du vil også skulle håndtere personalemæssige administrationsopgaver, såsom rekruttering af nye medarbejdere, håndtering af sygefravær, MUS m.m.. Vi har opgaver både under Sundhedsloven og under Serviceloven, og din opgave vil derfor være at rekruttere og udvikle de rette fagpersoner til at understøtte begge områder.

Hvem er du?

Først og fremmest skal du kunne se dig selv i vores vision og kerneopgave. Det kræver en nysgerrig og undersøgende natur, der søger dialogen både med medarbejderne og samarbejdspartnere.

Du trives i en tillidsbaseret og inddragende ledelseskultur.

Det kræver også, at du kan balancere at arbejde selvstændigt, men i et tæt teamsamarbejde, hvor nysgerrige spørgsmål og åbenhed i forhold til hinandens praksis er en del af dit leder DNA.

Du har gode samarbejdsevner med sans for samarbejde på tværs af organisationen og med eksterne samarbejdspartnere, eksempelvis kommuner, læger, jobcentre og uddannelsesinstitutioner.

Du har erfaring eller interesse for at arbejde indenfor det specialiserede døgnområde.

Har du ikke allerede en diplomuddannelse i ledelse, så skal du have lyst til at gå i gang med en.

Vi tilbyder

- en meningsfuld lederstilling
- en engageret medarbejdergruppe med høj faglighed
- et stærkt lederfællesskab
- gode muligheder for både faglig og ledelsesmæssig udvikling

Lidt mere om os

Botilbuddet Vikingevej bliver drevet efter SEL § 105, hvor alle 21 borgere har lejekontrakt med et privat boligselskab, og personalet yder støtte efter SEL §83 og 85.

Vi har opgaver både under Sundhedsloven og under Serviceloven. Din opgave som assisterende leder vil bl.a. være, at rekruttere og udvikle de rette fagpersoner til at understøtte begge områder.

Vi arbejder ud fra indsatsmål og indsatsformål, og dokumentationen af disse skal afspejle den faglighed der er i tilbuddet. Det vil derfor være en fordel om du er stærk i din skriftlighed, og kan understøtte og vejlede andre i dette. Vi bruger dokumentationssystemet CURA.

Læs også mere om vores organisation her:

- <https://fagfolk.aalborg.dk/beskaeftigelse-og-handicap/botilbud/vikingevej/>

Ansættelsesproces

- Tiltrædelse den 1. august 2026 eller snarest herefter.
- Ansøgningsfrist fredag den 12 juni kl. 12.00.
- Vi forventer at holde 1. samtale den 17. juni 2026 og 2. samtale den 24. juni 2026.

Går du videre til 2. samtale, modtager du et link til en personprofil, som du skal udfylde. Du vil få en online tilbagemelding af en intern konsulent inden 2. samtalerunde.

Arbejdsstedets adresse

Vikingevej 31, 9400 Nørresundby.

Løn og ansættelsesvilkår

Efter gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation. Forud for endelig ansættelse skal der foreligge en straffeattest og indhentes referencer.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder Morten Lundgaard på tlf. 25 20 69 94.

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.](#)