

# Plejhjemsleder til Birkebo plejehjem

Om stillingen/arbejdspladsen:

Er du den ambitiøse leder der kan skabe nærvær og gode samarbejdsrelationer - og er du samtidig god til at motivere og sætte retning for Aalborg Kommunes største plejehjem? Så er her en attraktiv plejhjemslederstilling på plejehjemmet Birkebo.

Birkebo er Aalborg Kommunes største plejehjem med i alt 100 plejeboliger, 90 somatiske boliger og 10 demens boliger. Det er beliggende i et villakvarter i Kærby tæt på Aalborg Centrum.

Der er ansat godt 90 dedikerede og kompetente medarbejdere med forskellige uddannelser, herunder social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, husassistenter, sygeplejersker og fysioterapeuter. Der er også et godt tæt samarbejde med den faste plejhjemslæge.

Lederteamet på Birkebo består af plejhjemslederen og 2 assisterende ledere.

Birkebo er et velfungerende plejehjem med mange forskellige samarbejdspartnere, der bidrager til at der iværksættes forskellige aktiviteter for beboerne, fordi vi prioriterer et udviklende og positivt samarbejde højt og ønsker at skabe gode rammer om et meningsfuldt hverdagsliv for beboerne. Aktivitetskoordinatoren arbejder tæt sammen med personale, beboere, pårørende og frivillige, hvor de i fællesskab planlægger daglige aktiviteter, herunder eksempelvis gymnastik/bevægelse, fællessang, udflugter mv.

Vi søger en dygtig plejhjemsleder, som er drevet af at skabe livskvalitet for beboerne i deres hverdag gennem sin ledelse. Det skal ske sammen med de assisterende ledere og personalet, herunder med fokus på at fastholde og videreudvikle de gode relationer på plejehjemmet med pårørende og eksterne samarbejdspartnere.

## Dine opgaver vil være:

- Ansvar for den daglige drift herunder bl.a. medarbejderrekruttering, budgetansvar, vagtplanlægning og ressourcestyring.
- Bidrage til en god arbejdsplads, hvor faglighed og arbejdsmiljø er i højsæde.
- Sammensætte personalegruppen, så den fagligt understøtter plejen og omsorgen for målgruppen, herunder understøtte læring i dagligdagen.
- Indgå i et tværfagligt samarbejde på tværs af organisationen for sikring af kvalitet i opgaveløsningen.
- Sikre omsætningen af faglige retningslinjer og kvalitetsstandarder, herunder udarbejde retningsgivende handleplaner.
- Sikre at beboerne får de ydelser og den pleje som de er berettiget til, både ift. Sundheds- og Serviceloven, herunder patientsikkerheden.
- Understøtte et godt og tæt samarbejde med pårørende.

## Vi forventer du har:

Faglige kompetencer:

- Uddannet indenfor det sundhedsfaglige område.
- Ledererfaring, herunder gerne fra plejehjem.
- Stor viden om, og interesse for demensområdet.
- Lederuddannelse eller indforstået med at tage en.
- Økonomisk indsigt og forståelse for at drive et budget.
- Gode kommunikative evner, herunder evne til at formidle politiske beslutninger, så de er klare og tydelige for medarbejderne.

Personlige kompetencer:

- Strategisk blik og evne til at drive processerne i mål.
- Er tydelig, transparent og ordentlig i ledelsesrollen.
- Kan arbejde selvstændigt med stort overblik og med evne til at delegere opgaver.
- Bevarer roen i høj kompleksitet og pressede situationer.
- Synlig og tilgængelig i lederrollen.
- Empatisk og anerkendende i sin ledelsesstil.
- Kan facilitere og videreudvikle et tillidsfuldt samarbejde i MED-udvalg og TRIO.

- Lyst til at indgå i et tæt samarbejde med bruger- og pårønderåd og pårørende til beboerne.

#### **Vi kan tilbyde:**

- Et spændende og givende lederjob med udfordrende opgaver på Aalborg Kommunes største plejehjem.
- Motiverede og dygtige medarbejdere med forskellige fagligheder.
- Et engageret ledelsesfællesskab, hvor vi støtter og udvikler hinanden.
- Et alsidigt lederjob.

#### **Arbejdsstedets adresse:**

Birkebo Plejehjem, Forchammersvej 23, 9000 Aalborg

#### **Vil du vide mere:**

Du er velkommen til at kontakte Plejeboligchef Susan Johanne Pedersen på tlf.: 2520 3470 eller mail: [susan.pedersen@aalborg.dk](mailto:susan.pedersen@aalborg.dk)

Funktionsbeskrivelse for plejehjemsledere i Aalborg Kommune kan rekvireres ved at tage kontakt til chefsekretær Nanna Agnethe Nørup Larsen på tlf.: 2520 3486 eller mail: [nanna.larsen@aalborg.dk](mailto:nanna.larsen@aalborg.dk)  
Vi forventer at afholde 2 ansættelsessamtaler under:

- 1. ansættelsessamtale den 23. juli 2026
- 2. ansættelsessamtale den 28. juli 2026

De kandidater der går videre til 2. ansættelsessamtale, vil gennemgå en Garuda personprofiltest.

#### **Ansættelsesdato:**

Den 1. september 2026

#### **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 "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.](#)