

Plejhjemsleder til Thulebakken

Kan du give os faglighed og samarbejde...

Er du den ambitiøse leder der kan skabe overblik, nærvær og gode samarbejdsrelationer - og er du samtidig god til at motivere og sætte retning, så er her en attraktiv plejhjemslederstilling på plejhjemmet Thulebakken.

Lidt om stillingen:

Plejhjemmet Thulebakken er beliggende centralt i Hasseris nær grønne omgivelser og tæt på Aalborgs centrum.

Plejhjemmet har i alt 72 pladser, herunder 60 somatiske pladser og 12 demenspladser.

Thulebakken er et byggeri i to etager, der består af tre huse: Hus 2, Hus 4 og Hus 20. De tre huse rummer i alt 6 boenheder, hvoraf den ene boenhed er forbeholdt beboere med demens.

Der er ansat cirka 65 dedikerede medarbejdere med forskellige uddannelser, herunder social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, husassistenter, terapeuter, sygeplejersker og elever.

Vi står overfor en spændende tid indenfor ældreområdet. Ældreloven og Sundhedsreformen giver os nye udviklingsmuligheder. Det betyder fokus på helhedspleje og at tværfagligheden styrkes - helt tæt på vores beboere. Det bliver en spændende implementeringsproces, hvor plejhjemmene fremadrettet integrerer sygeplejersker og terapeuter ind i den tværfaglige personalegruppe på plejhjemmet.

Lederteamet på Thulebakken består af 1 plejhjemsleder og 2 assisterende ledere.

Thulebakken er et plejhjem 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 meningsfyldt hverdagsliv for beboerne.

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, og med fokus på at fastholde og videreudvikle de gode relationer på plejhjemmet med familiemedlemmer og eksterne samarbejdspartnere. Herudover et højt sundhedsfagligt fokus.

Dine kerneopgaver og rammerne for opgaveløsningen vil være:

- Ansvar for den daglige drift herunder bl.a. medarbejderrekruttering, budgetansvar, vagtplanlægning og ressourcestyling.
- Udføre nærværende personaleledelse i hverdagen og 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 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 familiemedlemmer.

Vi forventer du har:

Faglige kompetencer

- Uddannet indenfor det sundhedsfaglige område.
- Ledererfaring, herunder gerne fra plejhjem.
- Stor viden om og interesse for demensområdet.
- Lederuddannelse eller indforstået med at tage en lederuddannelse.
- 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 pårørenderåd og familiemedlemmer til beboerne.

Vi kan tilbyde:

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

Arbejdsstedets adresse: Plejehjemmet Thulebakken, Thulebakken 2, 4 og 20, 9000 Aalborg

Vil du vide mere?

Du er meget velkommen til at kontakte: Susan Johanne Pedersen, plejeboligchef på telefonnr.: 25 20 34 70 eller mail: susan.pedersen@aalborg.dk

Funktionsbeskrivelse for plejehjemsledere i Aalborg Kommune kan rekvireres ved kontakt til Camilla Holmgreen Madsen, chefsekretær på tlf.: 25 20 34 86 eller mail: camilla-holmgreen@aalborg.dk

Løn- og ansættelsesvilkår:

Efter gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

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

På Aalborg Kommunes hjemmeside kan du læse om politikker, forvaltningen og organiseringen:

- [Senior og Omsorg](#)
- [Ledelsespolitik](#)
- [Personalepolitik](#)

Tidsplan for ansættelsesproces:

Vi forventer at afholde 2 ansættelsessamtalerunder.

1. ansættelsessamtale forventes afholdt den 16. september 2025
2. ansættelsessamtale forventes afholdt den 23. september 2025

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

Ansættelsesdato pr. 1. november 2025.

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>