

Koordinator til Aalborg kommunes Udskrivningshed

Har du solid erfaring som sygeplejerske eller social- og sundhedsassistent – og trives du i et dynamisk arbejdsmiljø med mange kontaktheder og høj kompleksitet?

I Udskrivningsenheden bliver du en del af et stærkt tværfagligt team, hvor vi samarbejder tæt og løfter i flok. Vi søger en engageret og struktureret koordinator til et vikariat, der kan være med til at styrke indsatsen.

Som koordinator i Udskrivningsenheden bliver du en central nøgleperson i vores fremskudte visitation. Du samarbejder dagligt med hospitaler, andre forvaltninger, kommunale samarbejdspartnere og Borgerens Faste Teams – samt med borgere og deres pårørende.

Udskrivningsenhedens opgaver omfatter bl.a.:

- Indgå i fremskudt visitation med tæt kontakt til borgere, pårørende og hospitaler i hele landet.
- Behandle plejeforløbsplaner modtaget fra regionen og koordinere udskrivelser, så kommunens kolleger er forberedte, når borgerne kommer hjem og får behov for hjælp.
- Deltage i både fysiske og virtuelle udskrivningskonferencer – særligt i komplekse forløb.
- Bidrage til høj kvalitet og høj patientsikkerhed i hele udskrivningsprocessen.
- Arbejde helhedsorienteret med afsæt i vores værdier: handlekraft, kreativitet, ordentlighed og samarbejdsvilje.
- Medvirke til at minimere antallet af færdigmeldte patienter.
- Tænke kreativt og finde løsninger i komplekse sager.

Vi forventer du har:

- Har minimum 5 års erfaring som social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske
- Har kendskab til myndighedsrollen og gerne erfaring med udskrivning efter Ældreloven, Serviceloven og Sundhedsloven
- Er mødestabil, fleksibel og beslutningsdygtig
- Har et naturligt drive og kan bevare roen i pressede situationer
- Har kørekort (kategori B)
- Har kendskab til CURA – en fordel, men ikke et krav

Vi kan tilbyde:

- Et vikariat på 10 måneder, 37 timer om ugen, med tiltrædelse snarest muligt – dog senest 1. maj 2026.
- 3 måneders gensidig prøvetid jf. Funktionærloven.
- Fleksible arbejdstider og mulighed for én fast hjemmearbejdsdag om ugen.
- En høj grad af medbestemmelse og indflydelse
- Et selvstændigt og udfordrende job med fagligt alsidige opgaver og mange kontaktheder – både internt og eksternt.
- Et stærkt tværfagligt team bestående af social- og sundhedsassistenter og sygeplejersker, hvor vi sparrer, hjælper hinanden og løfter i fællesskab.

Udskrivningsenheden er en del af Visitationsenheden Senior og Rehabilitering.

Åbningstiden i Aalborg Kommunes Udskrivningsenhed er indtil videre fra kl. 8.00–15.30 alle hverdage (fredag dog til kl. 15.00).

Arbudsstedets adresse: Visitationen, Senior og Rehabilitering, Badehusvej 15, 1. 9000 Aalborg

Vil du vide mere

Hvis du har spørgsmål om stillingen, er du velkommen til at kontakte os. Alle henvendelser behandles fortroligt.

Kontakt: Assisterende visitationschef Flemming Pedersen på telefon 9982 4930 eller Faglig leder Dorthe Juel Larsen på telefon 3035 8473

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem KL og din faglige organisation.

Ansøgningsfrist: Send os din ansøgning hurtigst muligt – senest mandag **den 12.04.2026**

Ansættelsessamtaler vil foregå løbende.

Forud for endelig ansættelse indhentes der straffeattest samt 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.](#)