

Assisterende plejhjemsleder til Birkebo Plejehjem

Vi søger en struktureret og relationelt stærk lederkollega til vores ledelsesteam, så er du på vej mod ledelse eller har du et par års ledelseserfaring, så er denne stilling måske noget for dig.

Lidt om stillingen og din nye arbejdsplads

Birkebo ligger i Kærby og er Aalborg Kommunes største plejehjem. Birkebo er et moderne plejehjem, der blev bygget i 2004 og udvidet i 2017. Plejehjemmet har plads til 100 beboere og rummer fem boenheder med 21-24 beboere i hver enhed. Den ene boenhed med ti beboere er for mennesker med demens.

Der er ansat 90 dedikerede og kompetente medarbejdere med forskellige uddannelser, herunder social og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, husassistenter mv. Birkebo er meget mangfoldige og har et udviklende miljø med stabile medarbejdere i alle aldre. Vi er en sund arbejdsplads med stor frihed og modtagelige for udvikling. Du vil komme til at indgå i et tæt samarbejde med ledelsen, som består af 2 assisterende ledere og 1 plejhjemsleder. Du vil endvidere indgå i et tæt samarbejde med medarbejdere, pårørende etc.

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 meningsfyldt hverdagsliv for beboerne. Aktivitetskoordinatoren på Birkebo arbejder tæt sammen med personale, beboere, pårørende og frivillige, hvor de i fællesskab planlægger daglige aktiviteter, herunder for eksempel gymnastik/bevægelse, fællessang, bankospil, udflugter mv.

Birkebo har et tæt samarbejde med den faste plejhjemslæge.

Forventet ansættelsesdato den 1.7.2025

Dine kerneopgaver og rammerne for opgaveløsningen vil være:

- Daglig sparring/opfølgning på opgaver der knytter sig til kerneopgaven, herunder såvel sundheds- som servicelov.
- Skabe et godt læringsmiljø for alle, herunder med fokus på patientsikkerhed.
- Deltage i de ugentlige triagemøder.
- Kontakt til vores plejhjemslæge og andre relevante samarbejdspartnere.
- Ad hoc administrative opgaver.

Faglige kompetencer:

- Du skal have en solid sundhedsfaglig baggrund, herunder f.eks. sygeplejerske eller social- og sundhedsassistent med erfaring i arbejdet med borgere med komplekse problemstillinger, da mange af vores beboere har flere forskellige sygdomme, herunder demenssygdomme.
- Du skal kunne understøtte og medvirke til udviklingen af vores faglige dygtige og dedikerede medarbejders kompetencer i forhold til at løse kerneopgaven.
- Have gennemslagskraft og kunne træffe beslutninger.
- Arbejde systematisk i forhold til opgaveløsning.
- Du er fortrolig med IT og have kendskab til CURA.

Personlige kompetencer:

- Er ansvarsbevidst.
- God til at skabe og indgå i et tillidsfuldt samarbejde.
- Initiativrig.
- God til at samarbejde på tværs af faglighed.
- Er handlekraftig, herunder med en anerkendende og tydelig tilgang i din kommunikation.
- Du er i stand til at arbejde selvstændigt med dine opgaver og udforsker gerne nye ideer samt være aktivt deltagende og udviklende i vores ledelsesteam.
- Du kan bevæge dig i krydsfeltet som assisterende plejhjemsleder.
- Du er målrettet, kvalitetsbevidst, systematisk, struktureret og har et godt overblik.
- Du har en positiv livsindstilling, et smil på læben og kan sprede godt humør.
- Du søger og giver feedback i dine samarbejdsrelationer

Arbejdsstedets adresse: Birkebo Plejehjem, Forchhammersvej 23, 9000 Aalborg.

Vil du vide mere?

Du er velkommen til at kontakte Karoline Jensen, plejehjemsleder på tlf. 23 64 96 28.

Funktionsbeskrivelse for assisterende plejehjemsledere i Aalborg Kommune kan rekvireres ved kontakt til Camilla Holmgreen Madsen, chefsekretær på tlf.: 99 31 34 86.
Samtaler forventes afholdt den 20.5.25.

Løn og ansættelsesvilkår

Efter gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Forud for ansættelse, indhenter vi reference.

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.

Kom og arbejd sammen med os

Mangfoldighed skaber værdi, og vi opfordrer alle til at søge stillingen – uanset alder, køn, religion, handicap eller etnicitet.

Du bliver en del af et stærkt fællesskab med 17.000 kolleger, og du kan glæde dig til en rummelig arbejdsplads med gode ansættelsesforhold, gode muligheder for kompetenceudvikling og fokus på trivsel.

Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-trin. <https://www.aalborg.dk/job-og-karriere>