

Koordinator til Bostøtten, Psykiatri og Visitation

Kender du forskellen på *"At ville noget med nogen"* og *"At ville nogen noget"*?

Har du et stærkt fagligt kompas, og vil du være med til at sikre, at borgere med psykisk sårbarhed oplever selvbestemmelse, livskvalitet, meningsfulde fællesskaber og en øget grad af livsmestring?

Psykiatri og Visitation søger en ambitiøs og fagligt stærk koordinator til Bostøtten, som yder socialpædagogisk støtte efter Servicelovens § 85. Målgruppen er borgere over 18 år, der bor i eget hjem, og har en betydelig nedsat fysisk og eller/psykisk funktionsevne eller særlige sociale udfordringer.

Vi arbejder målrettet ud fra en recovery-orienteret tilgang, hvor borgerens håb, mål og ressourcer er i centrum. Støtten gives i grupper, i borgers hjem, via virtuelle/telefoniske samtaler, i byen, i Sundhedshusets samtalelokaler eller på adresserne Frejasvej, Nr. Voldgade og Jupitervej.

Som faglig koordinator bliver du en del af en gruppe på ca. 36 engagerede kolleger fordelt på fem specialiserede teams: **Ekstern, Autisme, Psykiatri, Hippocampus og Housing First.**

Vi er en afdeling, der har været igennem en turbulent tid. Nu ser vi fremad med ny ledelse og ny retning. Du kan være med som nøgleperson, når vi arbejder mere strategisk med vores dokumentation, faglighed, opgaveløsning samt interne og eksterne samarbejdsrelationer.

Din rolle som faglig koordinator

Som faglig koordinator har du ansvar for at styrke faglighed og kvalitet i opgaveløsningen. Det gør du ved at understøtte en fælles retning, et fælles sprog og fælles viden. Du skaber overblik i komplekse sager, håndterer faglige dilemmaer og fungerer som et tydeligt bindeled mellem Bostøtten og myndighed. Din indsats bidrager til, at kerneopgaven løses med høj faglig kvalitet og organisatorisk sammenhæng.

Rollen kræver, at du formår at spille både kolleger og leder gode gennem konstruktive spørgsmål og feedback. Fokus er, at arbejdet sker ud fra fælles mål, hvilket understøttes gennem sparring i og efter konkrete arbejdsituationer. Hos os indebærer rollen også at du fordeler borgerrelaterede opgaver, sikrer kvaliteten af dokumentationen og bidrager til sammenhængende borgerforløb. Sammen med lederen håndterer du etiske problemstillinger og medvirker til at skabe og fastholde et fagligt stærkt miljø.

Hovedopgaver og ansvar

Faglig sparring og vejledning

Være sparringspartner for kolleger i komplekse borgerforløb og dilemmaer. Du skal kunne spille både lederen og kollegerne gode gennem konstruktive kritiske spørgsmål og konstruktiv feedback.

Kvalitetssikring og metoder

Sikre korrekt anvendelse af socialpædagogiske metoder (f.eks. recovery, rehabilitering, Motiverende Interview) samt kvalitet i dokumentationen.

Implementering og udvikling

Være tovholder på implementering og facilitering af faglige metoder og ny viden i overensstemmelse med kommunens strategier.

Tværfaglig koordination

Sikre sammenhængende borgerforløb gennem tæt samarbejde med sagsbehandlere, psykiatrien og øvrige relevante aktører.

Oplæring og videndeling

Bidrage til den interne vidensdeling og være med til at sikre en solid, faglig opstart for nye kolleger i teamet.

Beføjelser

Som koordinator kan du træffe afgørelser inden for de definerede faglige mål og rammer. Rollen rummer dialogbaserede beføjelser, men indebærer ikke personaleansvar - herunder ansættelser, afskedigelser, ændringer i arbejdstider eller økonomiske beslutninger.

Som fagperson har du

- Solid erfaring inden for det socialpædagogiske område.
- Forståelse for borgerens komplekse problemstillinger og indsigt i §85-støtte.
- Evt. kendskab til Housing First-tilgangen.
- Måske et indgående kendskab til relevant lovgivning på området.
- Evne til at skabe overblik over komplekse sager og koordinere opgaver.
- Erfaring med konflikthåndtering og kapacitetsstyring.
- Kompetence til at håndtere faglige dilemmaer og give struktureret faglig sparring.
- Tydelige kommunikationsevner og evne til at være bindeled mellem drift og myndighed.
- Erfaring som koordinator og/eller socialfaglig uddannelse (pædagog/socialrådgiver).
- Evne til at dele viden samt give faglig feedback til kollegaer.

Som menneske er du

- Empatisk, lyttende og anerkendende i samarbejdet med både borgere og kollegaer.
- Relationsstærk og kan skabe og opretholde tillid.
- Rummelig, synlig og tilgængelig i hverdagen.
- Fleksibel og motiverende, også når processer er komplekse.
- Refleksiv med evne til at se din egen rolle og justere din adfærd.
- Vedholdende ift. håb og retning i svære processer.
- En tydelig og troværdig repræsentant for kollegerne.
- Dygtig til at skabe sammenhæng og relationer på tværs af fagligheder og samarbejdsflader.

Vi tilbyder

- Mulighed for at blive en del af en afdeling i en spændende udvikling.
- En central og meningsfuld rolle, hvor du gør en reel forskel for borgerne i Fredericia.
- Et dynamisk og engageret team med høj faglighed samt mulighed for sparring og supervision.
- Fleksible arbejdsforhold i et anerkendende arbejdsmiljø.

Vil du vide mere

Kontakt: Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder af Bostøtten, Jacob Krogh, 25 28 15 78. Send gerne en sms, og du bliver kontaktet hurtigst muligt.

Du opfordres også til at invitere dig selv på en kop kaffe, hvor du får lejlighed til at præsentere dig selv og se, hvem vi er.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer og bedt om en straffeattest.

Ansættelsen er betinget af, at der kan indhentes en tilfredsstillende straffeattest uden anmærkninger af betydning for varetagelse af jobbet.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Stillingen er på fuld tid (37 timer om ugen).

Tiltrædelse 1. marts 2026.

Ansættelsessamtaler

1. samtale 22. januar 2026.

2. samtale 28. januar 2026, hvor du også vil få udleveret en case

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome/Edge

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis, autorisationsnummer og andre relevante erfaringsbilag online.

Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist

18. januar 2026.