

Social- og sundhedshjælper eller social- og sundhedsassistent til dagvagt på Ulleruphus Plejehjem

Er du vores nye medspiller?

Har du mod på at arbejde selvstændigt?

Er du nysgerrig og god til at danne relationer?

Er perspektivskifte en del af din naturlige tilgang til andre?

Har du humor og varme?

Så er det måske netop dig, vi står og mangler!

Vi søger en kompetent, mødestabil og engageret kollega til dagvagt, som trives med fagligt ansvar og udvikling. En, der har en positiv og anerkendende tilgang til arbejdsopgaverne, og som med sin personlighed matcher det, vi har behov for.

Om Ulleruphus Plejehjem

Ulleruphus Plejehjem er en del af den selvejende institution Ulleruphus, hvor vi har en tosproget kultur med både døve og hørende beboere og medarbejdere. Du behøver ikke have tegnsprogskompetencer ved ansættelsen.

Ulleruphus består af 46 ældreboliger og 45 plejeboliger inden for samme hus. Du vil primært arbejde på plejehjemmet, men vil også støtte op om ældreboligerne efter behov.

Vores personalesammensætning er bred og består af social- og sundhedspersonale, sygeplejersker, husassistenter, ufaglærte, pædagoger, aktivitetsmedarbejdere, servicepersonale, køkkenpersonale, pedel og administrativt personale. I alt er vi 65 dedikerede kolleger på Ulleruphus, der "går sammen", men ikke nødvendigvis i takt. Vi værdsætter hinandens forskellighed og muligheden for at se tingene fra forskellige perspektiver.

Vi tilbyder

- et spændende, udfordrende og selvstændigt job i en værdibaseret organisation
- medlemskab af en personalegruppe, som arbejder målrettet med udvikling af faglighed og ansvarlighed
- et godt introduktionsforløb
- synlig ledelse
- plads til at tænke kreativt
- et tværfagligt samarbejde med såvel interne som eksterne samarbejdspartnere
- kollegial sparring og refleksion, både i det uformelle og formelle rum
- et arbejdsmiljø, der vægter det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, og hvor der er "højt til loftet"
- en arbejdsplads i konstant udvikling
- en dagligdag præget af humor og god omgangstone
- mulighed for faglig og personlig udvikling
- mulighed for selv at præge sin arbejdsdag med udgangspunkt i borgernes behov

Vi forventer, at du

- er fagligt ajour på kompetencer i forhold til den stilling, du søger
- værdsætter relationsarbejde og det tværfaglige arbejde
- er fleksibel i forhold til beboerne og arbejdsopgaver
- ønsker at arbejde ud fra Eden-principperne
- prioriterer et tæt makkerskab med kollegaer
- er stabil i dit fremmøde
- er interesseret i samarbejde med døve
- har en positiv indgangsvinkel til det, du møder på din vej
- kan arbejde selvstændigt og ansvarsfuldt i den daglige opgaveløsning
- tør tænke kreativt og ikke "som vi plejer"
- har fokus på kollegaers og egen udvikling
- ønsker at arbejde helhedsorienteret inden for dit kompetenceniveau
- har flair for IT og gerne kendskab til KMD Nexus, FS3
- har et roligt afbalanceret mindset.

Vil du vide mere

Kontakt plejehjemsleder Charlotte Alnor, 2551 2793 eller tillidsrepræsentant Cathe Poulsen Jensen, 4164 0319. Send gerne en sms og du vil blive kontaktet hurtigst muligt.

Du er meget velkommen til at komme forbi og se, hvor vi bor. Kontakt Cathe Poulsen Jensen for at aftale et besøg.

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.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Stillingen er på 37 timer. Jf. kommunens personalepolitik kan der indgås dialog om individuelle ønsker til fleksibilitet i arbejdstid og arbejdets tilrettelæggelse.

Der er tale om en fuldtidsstilling med arbejde hver anden weekend.

Tiltrædelse 1. august 2026 eller efter aftale.

Ansættelsessamtaler

Vi forventer at afholde samtaler løbende med sidste samtaler 31. juli 2026.

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

23. juli 2026.