

Bliv sagsbehandlende ergoterapeut eller fysioterapeut hos Hjælpemidler & Kommunikation

Vi søger en ergoterapeut eller fysioterapeut, der brænder for sagsbehandling af hjælpemidler og boligændringer og særligt har lyst til at arbejde med børnesager.

Vi tager udgangspunkt i Fredericia Kommunes ledelses- og medarbejdergrundlag – VI GØR DET FOR FREDERICIA; VI GØR DET I FÆLLESSKAB og VI GØR DET ORDENLIGT. Hos Hjælpemidler & Kommunikation bidrager vi til at skabe de bedst mulige rammer for at afhjælpe borgerens funktionsnedsættelse.

Den ledige stilling er en blandet stilling med børnesager og genbrugshjælpemidler til voksne.

Dine arbejdsopgaver

- Sagsbehandling vedrørende hjælpemidler og boligændringer efter Servicelovens §§ 112, 113 & 116 til børn og voksne.
- Undersøge og vurdere borgerens behov for rehabilitering.
- Afprøve, vejlede og instruere borgere og pårørende omkring relevante hjælpemidler, forbrugsgoder og boligændringer med henblik på at skabe helhedsorienterede løsninger.
- Vejlede og instruere plejepersonale i valg af arbejdsteknik og grundlæggende forflytningsteknik samt brug af arbejdsmiljøredskaber og andre hjælpemidler.

Vi forventer, at du

- er uddannet ergoterapeut eller fysioterapeut.
- har erfaring med eller interesse for sagsbehandling af hjælpemidler og trives i en travl hverdag med mange henvendelser og akutte opgaver.
- kan arbejde selvstændigt, er struktureret, har overblik og er fleksibel i forhold til arbejdsopgaver. Du skal gerne kunne have mange bolde i luften.
- kan indgå konstruktivt i tværfagligt samarbejde med kollegaer, depotet og tværfaglige samarbejdspartnere samt borgere og deres pårørende.
- har lyst til/erfaring med at samarbejde med børn, forældre, ældre og handicappede.
- er positiv og har mod på udvikling.
- vil være med til at omsætte Fredericia Kommunes ledelses- og medarbejdergrundlag til handlinger i hverdagen.
- er fleksibel i arbejdstidstilrettelæggelsen i forhold til samarbejde med tværfaglige kolleger og borgere og pårørende.

Vi kan tilbyde

- En arbejdsplads, hvor der tages udgangspunkt i værdibaseret ledelse.
- En arbejdsplads med et godt arbejdsklima.
- Et alsidigt arbejdsområde, hvor vi lægger stor vægt på udvikling af arbejdsfelt og medarbejdere.
- Tæt samarbejde med kollegaer i mindre teams.
- Tæt samarbejde med borgere, øvrigt personale og leverandører.
- Mulighed for at præge jobindhold og jobudvikling.
- Selvtilrettelæggende under hensyntagen til opgavevaretagelsen. Der er hovedsageligt tale om arbejdsopgaver, der med udgangspunkt løses på arbejdspladsen.
- Gode tværfaglige samarbejdsrelationer.
- Et spændende, selvstændigt og udfordrende job.

Om Hjælpemidler & Kommunikation

Afdeling består af flere funktioner og specialer, hvor arbejdsopgaverne spænder bredt. Du vil møde kolleger, der varetager specialundervisningsopgaver inden for tale/høre/syn og IKT-området. Flere arbejder med sagsbehandling, vejledning, afprøvning og valg af hjælpemidler. Vi har egen depotfunktion, der varetager opgaverne med udbringning, hjemtagning, vask og reparation af

hjælpe midler.

Den fysiske placering af arbejdspladsen vil være på Fredericia Kommunes Sundhedshus, Hjælpe midler & Kommunikation, Dronningensgade 97, 7000 Fredericia.

Vil du vide mere

Kontakt sagsbehandler Marlene Gregersen, 72106832, tillidsrepræsentant Stina Hinke Lundberg, 50919315 eller teamleder Helle Tiedemann, 72113403 / 20968398.

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.

Der indhentes desuden børneattest på medarbejdere, der som led i udførelsen af deres opgaver færdes fast blandt børn under 15 år og derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med disse børn.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Der er tale om en fast stilling på 35 timer om ugen. Ønskes fuldtid, kan dette opnås ved kombination med andre borgerrettede opgaver i Fredericia Kommune.

Tiltrædelse hurtigst muligt, dog senest 1. maj 2026.

Ansættelsessamtaler

Vi forventer at afholde samtaler 19. marts 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

13. marts 2026.