

Teknisk servicemedarbejder til Hjælpemidler & Kommunikation - ½ års vikariat

Har du lyst til at prøve kræfter med at bringe hjælpemidler ud til borgere i Fredericia Kommune, der er afhængige af hjælpemidler i deres hverdag?

Giver muligheden for at have varierende arbejdsopgaver og tæt kontakt til både borgere og kollegaer dig lyst til at læse videre?

Så er du måske den kollega, som vi søger til Hjælpemiddeldepotet i Fredericia Kommune.

Stillingen er også for dig som holder sabbatår og gerne vil spare op til rejse eller uddannelse.

Om os

Hjælpemiddeldepotet er en del af Hjælpemidler & Kommunikation. I Hjælpemidler og Kommunikation er der ansat cirka 40 medarbejdere, heraf er 9 ansat i depotet.

Hjælpemidler og Kommunikation beskæftiger sig med at bevilge alle typer hjælpemidler til borgere, der har en funktionsnedsættelse. Opgaverne i depotet består i at bringe, hente, rengøre og reparere hjælpemidler i tæt kontakt med borgere og sagsbehandlende terapeuter.

Du vil opleve, at borgernes behov er omdrejningspunkt for al indsats i Fredericia Kommune og at der er stort fokus på det tværfaglige samarbejde. Du vil også opleve, at der er gode muligheder for medarbejderindflydelse og kompetenceudvikling efter behov.

Fysisk vil du være placeret i Fredericia Sundhedshus, Dronningensgade 97, 7000 Fredericia.

Dine arbejdsopgaver vil omfatte:

- Udbringning og afhentning af hjælpemidler hos borgerne
- Mindre reparationer af hjælpemidler på depotet og i borgerens eget hjem
- Kontakt til borgerne i forbindelse med udbringning og borgere der selv kommer på depotet
- Vask af hjælpemidler.
- Diverse forefaldende depotopgaver.

Vi forventer, at du

- har lyst til at samarbejde med ældre borgere og borgere, der har et handicap
- kan arbejde selvstændigt og struktureret og er fleksibel i forhold til arbejdsopgaver og forandringer
- har en god fysik, der kan klare et fysisk krævende arbejde
- har grundlæggende IT-kendskab og evner/lyst til at arbejde med IT
- har kørekort
- har et godt humør, er venlig og imødekommende
- kendskab til KMD Nexus Sundhedslogistik er en fordel.

Vi tilbyder

- et spændende og udfordrende job med et tæt samarbejde med kollegaer, borgere og tværfaglige samarbejdspartnere
- et alsidigt arbejdsområde med vægt på udvikling af arbejdsfelt og medarbejdere
- god introduktion og oplæring i arbejdsopgaverne.

Vil du vide mere

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til Hjælpemidler & Kommunikation; teamleder Peter Andersen 2085 5105 eller teknisk servicemedarbejder Klaus Lind Eriksen, 2085 5103.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til Overenskomst for teknisk service indgået med KL.

Reference

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer.

Straffeattest

Ved ansættelse indhentes straffeattest. Ansættelsen er betinget af, at straffeattesten er uden anmærkninger af betydning for varetagelse af den konkrete stilling.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Stillingen er et vikariat i perioden 1. november 2026 - 30. april 2027. Timetallet er 37 timer/uge.

Tiltrædelse 1. november 2026 eller snarest derefter.

Ansættelsessamtaler

23. oktober 2026.

Send ansøgning online

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

Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist

18. oktober 2026.