

Arbejdstidsplanlægger Kobbegaarden 3

Hvis du har et udpræget godt overblik, kan se både detaljen og helheden - kan tænke hurtigt og effektivt samtidig med, at du bevarer roen og har fokus på værdien ordentlighed, så skal du læse videre.

"Vi lykkes, når borgerne oplever en tryk hverdag og mødes med nærvær af et professionelt fællesskab"

Om os

Kobbegaarden 3 er et botilbud for voksne med vidtgående nedsat funktionsevne. Vi har 40 lejligheder og arbejder målrettet for at støtte borgernes udvikling, så de kan leve på egne præmisser. Vores personalegruppe består af 2 afdelingsledere og ca. 100 medarbejdere, herunder socialpædagoger, pædagogiske assistenter, social og sundhedsassistenter, sygeplejerske, social og sundhedshjælpere, ergoterapeuter, socialrådgivere, omsorgsmedhjælpere, flexjobbere, osv.

Vi søger dig, der

- Har erfaring med arbejdstidsplanlægning - gerne inden for det socialpædagogiske område
- Er god til at organisere og trives med systematikker og planlægning
- Kan arbejde selvstændigt og træffe beslutninger
- Er imødekommende og har gode kommunikative færdigheder
- Har kendskab til overenskomster og arbejdstidsregler
- Kender til vagtplanssystemer, gerne KMD Opus
- Trives i et tæt samarbejde med ledelse og sparring med planlæggerkollegaer

Sådan vil du arbejde

- Din arbejdsdag vil være en vekselvirkning mellem at lave grundplaner og ajourføre udlagte arbejdsplaner, i tæt dialog med kollegaer på Kobbegaarden 3
- Du får kontor i huset, så du er tæt på dine kollegaer, borgere og ledere
- Du ser værdien i udarbejdelse af grundplaner, med udgangspunkt i dine kollegaers privattiv
- Du står for alle vikarsættelser og opfølgninger på disse
- Du har indflydelse på din arbejdstid

Vi er den skønneste arbejdsplads fordi vi tilbyder

- En spændende arbejdsplads, i udvikling, med en uformel tone
- Sparring og samarbejde med erfarne kolleger fra andre botilbud og god hjælp fra lønafdelingen
- En arbejdsplads der vægter at komme i mål med det gode arbejdsmiljø
- Mulighed for at bidrage med dine idéer og forbedre vores planlægning
- Vi har mulighed for, at der kan gives en grundig oplæring i vores systemer. Samt mulighed for kurser
- Vi har alle sammen masser af humor, både beboer, kollegaer, ledere og pårørende

Dine kommende ledere ønsker, at du ved

Vi tilbyder en arbejdsplads med tillid til, at man selvstændig tager initiativ og ansvar. Der findes ingen dumme spørgsmål, men nogle gange skal vi sammen finde et svar – *altid med et smil!*

Vil du vide mere

Ved yderligere spørgsmål, kontakt da planlægger Susanne Laursen 2551 2742 eller afdelingsleder Britt Kristensen 4123 9141.

Løn- og ansættelsesforhold

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

Ved ansættelse i Fredericia Kommune vil der blive indhentet referencer og evt. bedt om en straffeattest.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Der er tale om en fast stilling på 37 timer.

Tiltrædelse 1. december 2024 eller efter aftale.

Ansøgningsfrist

7. november 2024.

Ansættelsessamtaler

Vi forventer at afholde samtaler den 14. november 2024.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome

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