

Uddannelsesvejleder til SOSU-elever i Fredericia Kommune

Kunne du tænke dig at bidrage til, at Fredericia Kommune er et attraktivt sted at uddanne sig – særligt inden for SOSU-området? Kunne du tænke dig at være med til at udvikle og afprøve nye rekrutteringsmetoder og indsatser, der øger gennemførelsen og kvaliteten i uddannelserne? Kunne du tænke dig at sætte din erfaring, faglighed og relationskompetence i spil på en ny og spændende måde, så er måske dig, vi søger.

Uddannelse har et stort politisk fokus i Fredericia Kommune. Hvert år ansætter vi over 150 elever i Fredericia Kommune - langt de fleste som enten SOSU-hjælpere, SOSU-assistenten eller PA-elever. I de sidste par år har vi arbejdet målrettet med vores systematik, samarbejde og konkrete indsatser for at rekruttere elever til fremtiden, øge gennemførelsen på uddannelserne og sikre at kvaliteten er så høj som mulig.

Vi ønsker at fortsætte udviklingen og styrke vores indsatser yderligere - og derfor udvider vi vores team med en ny medarbejder i en forsøgsperiode på foreløbigt 2 år.

Koordinator for elevforløb og rekrutteringsindsatser i SOSU-området

De primære opgaver er knyttet til elevernes oplæringsperioder under SOSU-uddannelsen, hvor du både understøtter oplæringsvejlederne og har en tæt kontakt til eleverne - især i overgangene mellem skole og oplæring og mellem de forskellige oplæringsforløb.

Vi vil have særligt fokus på EGU-pladser i Plejen, nye rekrutteringsindsatser fx på 10. klassetrin på FGU og for unge på kontanthjælp samt på SPS-indsatser i oplæringsperioderne.

Efterhånden som vi udvikler indsatserne, fordeler vi dem i teamet og det bliver du en del af. En vigtig del af jobbet er også, at du holder dig opdateret på den nyeste viden inden for området, herunder lovgivning og regler- Du må desuden forvent en del administrativt arbejde i EduAdm, som er vores fælles fagsystem.

I punktform vil opgaverne blandt andet være følgende:

- Samarbejde med SOSU-skolen og sikre, at uddannelsens mål og retningslinjer for de aktuelle oplæringsforløb overholdes.
- Samarbejde med Pleje og Omsorg og de pågældende ledere og planlæggere om at skabe et varigt læringsmiljø, der giver eleverne mulighed for at tilegne sig praktiske erfaringer.
- Fastholde og udvikle kvaliteten i oplæringen gennem faglig og pædagogisk udvikling samt sparring med oplæringsvejlederne.
- Anvende uddannelsesbekendtgørelse, uddannelsesordning, elev- og vejledermaterialer, retningslinjer og procedurer på oplæringsstedet.
- Varetage opgaver i forbindelse med EGU-forløb, SPS-støtte, nedbringelse af fravær og rekrutteringsindsatser.
- Indgå i samarbejde med eleverne og skabe rammer, der fremmer deres evner til refleksion over egen praksis, herunder at påtage sig en mentorrolle for de elever, som har udfordringer i oplæringen.
- Håndtere administrative opgaver, hvor dokumentation, journalisering, referatskrivning, udsendelse af breve, datahåndtering, registrering og tastning i systemer spiller en væsentlig rolle.

Om dig

Du har en sundhedsfaglig uddannelse, eks. som sygeplejerske eller SOSU-assistent. Du har erfaring fra Plejen og gerne også erfaring med oplæring af elever.

Derudover lægger vi vægt på følgende:

- Du har en særlig styrke i relationsdannelse og evner at skabe et tillids- og respektfuldt samarbejde på flere niveauer.
- Du arbejder selvstændigt ud fra fælles mål, og det er naturligt for dig at tage initiativ.
- Dit sundhedsfaglige niveau er højt, og du skaber dig hurtigt indsigt og overblik i love, bekendtgørelser, studieordninger, aftaler mv.
- Du har lyst til og flair for at indgå i udviklingsprocesser, hvor professionalisme og systematik er i højsædet.
- Du har øre og hjerte, når tingene bliver svære, og du griber konflikter konstruktivt og løsningsfokuseret an.

- Som vejleder arbejder du ud fra, at indsigt og refleksion sætter mennesker i stand til at overveje, genoverveje og handle i forhold til deres liv med arbejde og uddannelse.
- Du trives i en hverdag, hvor der kan være mange skiftende opgaver og arbejdssteder og hvor flere opgaver skal håndteres samme tid, uden at ordentlighed og grundighed går tabt.
- Vi forventer, at du har kørekort og har egen bil til rådighed.

Om os

Du bliver ansat i Team Grunduddannelser som er en del af Ungeenheden – Unge, Uddannelse og Borgerservice. Du vil referere til tværgående afdelingsleder, Rasmus Ørnberg Andersen.

Vi er et lille team på fem personer, der står for at rekruttere og ansætte elever i Fredericia Kommune samt bidrager aktivt til, at sikre høj gennemførelse og kvalitet i elevernes uddannelse. Team Grunduddannelser har til huse på Meldahls Rådhus i Fredericia, hvor du også får din arbejdsplads. Vi sidder sammen med Ungdommens Uddannelsesvejledning og Job og Uddannelse. Du bliver en del af flere spændende arbejdsfællesskaber, hvor fagligheden er i højsædet, og hvor der er rig mulighed for at udvikle dine personlige og faglige kompetencer. Samtidig bliver du en del af et kollegialt fællesskab med høj energi og masser af humor.

Vil du vide mere

Kontakt leder af Uddannelse, Anders Ladegaard, 4077 7568 / anders.ladegaard@fredericia.dk

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.

Stillingen er på 37 timer om ugen og tidsbegrænset til 2 år.

Tiltrædelse 1. januar 2026.

Ansættelsessamtaler

Vi afholder ansættelsessamtaler 25. november 2025.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome/Edge

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

Ansøgningsfrist

13. november 2025.