

Koordinator til hjemmeplejen Distrikt City

Distrikt City søger engageret og struktureret **koordinator**. Du bliver en central nøgleperson i hverdagen, hvor du sammen med medarbejdere og ledelse sikrer sammenhængende borgerforløb i ældreloven, gode arbejdsgange og en stærk kultur i teamet. Stillingen er placeret i **Plejen, Senior og Sundhed**, og du refererer til lederen af hjemmeplejedistriktet samt relevante afdelingsledere.

Om stillingen

Dine opgaver bliver at varetage koordinatorfunktionen for aftenvagten i Distrikt 1 og Distrikt 11. Der vil løbende komme andre faglige opgaver ind i funktionen.

I weekender vil arbejdstiden være kl. 6.30 til 12.30 med både koordinatoropgaver samt må forventes 2 til 3 timers opgaver i driften.

Stillingen indebærer arbejde hver 4. weekend, som fordeles mellem koordinatoropgaver og driftsopgaver. Der kan forekomme borgerbesøg både i weekender og på hverdage. Der vil være i alt 4 koordinatore i Distrikt 1 og 11, koordinaternes fremmøde skal fordeles ud fra driftens behov, derfor må der forventes fleksible arbejdstider, som de 4 koordinatore tilrettelægger i samarbejde.

Der er mulighed for relevant uddannelse og deltagelse i koordinatornetværk.

Opgaver og ansvar

Du får en bred og betydningsfuld rolle, som omhandler:

Sikre sammenhængende borgerforløb med afsæt i Ældrelovens værdier og borgerens selvbestemmelse. Du skal i tæt samarbejde med teamet planlægge indsatser ud fra borgernes ønsker og behov. Du indgår i dialog med medarbejdere om tilrettelæggelse af borgerforløb, herunder inddragelse af pårørende, lokale fællesskaber og civilsamfund.

Du vil være understøttende i kontinuiteten i ruteplanlægningen i Nexus. Du skal have et kendskab til arbejdstidsregler, overenskomster og lokalaftaler.

Du skal kunne bidrage til hensigtsmæssig brug af ressourcer og kompetencer på tværs af teams og vagtlag, samt du skal være med til at fremme en positiv arbejdsplads og en stærk samarbejdskultur, samt understøtte en bæredygtig økonomi i samarbejde med leder.

Faglige kvalifikationer

Vi søger en koordinator, der har en **sundhedsfaglig uddannelse**, herunder kendskab til social- og sundhedsområdet. Du skal være villig til at gennemgå relevant undervisning og kunne samarbejde tæt med både teams og koordinatorkollegaer.

Personlige kompetencer

For at lykkes i rollen ser vi gerne, at du

- trives i samarbejde med mange forskellige faggrupper og samarbejdspartnere
- er nytænkende, udviklingsorienteret og kan udfordre sundhedsfaglig praksis konstruktivt
- har stærke formidlingskompetencer og kan skabe en klar og konstruktiv dialog
- har flair for struktur, koordinering og overblik
- kan håndtere deadlines og ændringer i planlægningen

Værdier og kultur

Som medarbejder i Fredericia Kommune arbejder du ud fra vores fælles grundlag:

"Vi gør det for Fredericia – Vi gør det i fællesskab – Vi gør det ordentligt."

I Senior og Sundhed arbejder vi efter strategien **"Glæden ved gode hverdage"** og øvrige personalepolitiske retningslinjer.

Vil du vide mere

Distriktsleder Mette Madsen tlf. 2212 7360

Distriktsleder Jane Petersen tlf. 2565 2361.

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL, kommunens forhåndsftaler 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 en fast stilling på 37 timer. Jf. kommunens personalepolitik kan der indgås dialog om individuelle ønsker til fleksibilitet i arbejdstid og arbejdets tilrettelæggelse.

Tiltrædelse 1. juni 2026 eller snarest derefter.

Ansættelsessamtaler

Vi forventer at afholde samtaler onsdag d. 27. maj 2026.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome/Edge

Fredericia Kommune benytter et elektronisk rekrutteringssystem, hvor du sender din ansøgning, CV, eksamensbevis, autorisationsnummer (SSA, sygeplejerske, fysioterapeut, ergoterapeut) og andre relevante erfaringsbilag online.

Læs mere om onlineansøgning på www.fredericia.dk

Ansøgningsfrist

Fredag d. 22. maj 2026 kl. 8.00.