

Teamleder søges til Fredericia Kommunes Daghjem

Til en nyoprettet stilling søger vi dig, der er stærk i faglig ledelse og relationel koordinering. Er du ny i ledelse, så hører vi også gerne fra dig. Det vigtigste for os er, at du er visionær, modig og kan sætte handling bag tankerne!

Senior og Sundhed arbejder ud fra strategien Glæden Ved Gode Hverdage, som henvender sig til både borgere, patienter, medarbejdere, pårørende og frivillige. Den handler om, hvordan vi kan løfte i flok og i fællesskab skabe gode hverdage for den enkelte.

Netop nu har du en unik mulighed for at sætte dit præg på gode hverdage i rammerne af vores fantastiske Daghjem Oasen.

Oasen er et trygt og livligt sted med en varieret, visiteret brugergruppe af seniorer, der har behov for og ønske om:

- et aktivitetstilbud, som kan bidrage til at vedligeholde, opretholde eller forbedre et funktionsniveau
- hjælp til at forebygge social isolation, og skabe relationer til ligestillede
- et ophold i daghjem med henblik på at skabe et pusterum for ægtefælle eller familie
- en sammenhængende, helhedsorienteret indsats, der er tilpasset den enkeltes behov

For os er det vigtigt, at du kan arbejde i en dynamisk hverdag, hvor du kan se udviklingsmuligheder for både den enkelte og gruppen. Det er vigtigt for os, at du har et højt fagligt og refleksivt niveau – og at du er god til at sætte personalegruppens stærke fagligheder i spil. Vi løfter os nemlig i flok, når vi sammen udfordrer den daglige praksis nysgerrigt.

Det er også essentielt for os, at du er en teamleder, der er god til både at lede opad og til siderne i organisationen. Vi har mange samarbejdspartnere omkring vores borgere, og det er vigtigt at have fokus på både at sikre drift, kvalitet og udvikling i Daghjemmet - og sammenhæng i organisationen. Vi tager med glæde imod nye input, og søger dig, der har sans for struktur og optimal udnyttelse af vores ressourcer – heriblandt også mod på at fortætte samarbejdet med frivillige og civilsamfundet.

Din faglige profil:

Din uddannelsesbaggrund er ikke afgørende for os, men vi forestiller os, at du kunne være pædagog, ergoterapeut, SSA eller lignende.

Erfaring med facilitering og ledelse – vi vægter det højere end en bestemt faglig baggrund

Erfaring med at planlægge og udføre aktiviteter, der udvikler og vedligeholder fysiske, kognitive og sociale funktionsevner

Kendskab til at arbejde med seniorer og indsigt i fysiske og kognitive funktionstab, som kan være meget forskellige hos vores brugere, fx reduceret syn, usikker gangfunktion, demens eller andet

Stærke kommunikative evner – både internt og eksternt

Godt kendskab til KMD Opus, Opus vagtplan og Nexus er en fordel, men ikke et must

Dine opgaver som teamleder:

- Sikre strategisk retning og udvikling i det daglige arbejde – herunder arbejde med Ældreformen
- Være en rammesættende og anerkendende teamleder for både medarbejdere og samarbejdspartnere.
- Være ansvarlig for personale og daglig drift
- Planlægge og koordinere daglige aktiviteter og ressourcer
- Tage ansvar for udvikling af daghjemmets tilbud og arbejdsmiljø
- Skabe rammer for en hverdag, hvor udviklende aktiviteter, fællesskab og rehabiliterende tilgange er i centrum
- Samarbejde med pårørende, frivillige og andre samarbejdspartnere
- Sikre klog anvendelse af økonomiske og personalemæssige ressourcer .

Din personlige profil:

- Er tydelig, empatisk og god til at skabe følgeskab
- Du får energi af at prøve noget nyt
- Du er nysgerrig og videbegærlig
- Har blik for både drift og udvikling.

Vi tilbyder:

- En meningsfuld hverdag med rum for udvikling og nye tiltag
- En stærk og tværfaglig personalegruppe på 10 medarbejdere
- Et daghjem i udvikling, set i lyset af en høj politisk prioritering og den kommende Ældrelov
- Reference til og tæt sparring med leder af Medborgerskab og Brobygning, Sussie Enghøj

Bruun

Vil du vide mere

Du vil referere til leder af Medborgerskab og Brobygning Sussie Enghøj Bruun, som du også er velkommen til at kontakte med spørgsmål på tlf. 2211 3254 eller mail: sussie.bruun@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.

Stillingen er på 37 timer. Jf. kommunens personalepolitik kan der indgås dialog om individuelle ønsker til fleksibilitet i arbejdstid og arbejdets tilrettelæggelse.

Tiltrædelse 1. januar 2026.

Ansættelsessamtaler

Vi afholder samtaler i uge 47.

Send ansøgning online – benyt browseren Chrome/Edge

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

7. november kl. 12.00.