

Kontraktforhandler / matchkonsulent til Familieområdet i Fredericia Kommune

Vil du være med til at sikre, at børn og unge i Fredericia får de bedst egnede anbringelsestilbud – både fagligt og økonomisk?

Som kontraktforhandler / matchkonsulent bliver du en nøgleperson i at skabe tryk udvikling for børn og unge gennem stærke match, klare kontrakter og professionelt samarbejde med interne og eksterne tilbud.

Vi søger en kontraktforhandler / matchkonsulent, der med professionel relationskompetence kan være bindeled mellem familieafdelingen og

- interne og eksterne opholdssteder
- døgninstitutioner
- støtteophold og aflastningstilbud.

Om stillingen

Stillingen er forankret i Administration Familie og Sundhedsfremme, hvor du bliver en del af et engageret team med høj faglighed, tæt samarbejde og et stærkt fokus på kvalitet i anbringelsesområdet.

Du får en central rolle i samarbejdet mellem familieafdelingen og de tilbud, der arbejder med børn og unge – med fokus på:

- at sikre gode og fagligt begrundede match
- at indgå klare og gennemsigtige kontrakter
- at skabe overblik over kapacitet og muligheder på tværs af interne og eksterne tilbud.

Vores arbejde tager afsæt i et fælles fagligt fundament med pejlemærkerne **tryk udvikling, fælles fagligt fundament, inddragelse og ansvar**. Det betyder bl.a., at vi møder børn, unge og familier med anerkendelse, respekt og nysgerrighed, og at beslutninger om anbringelse træffes sammen med dem – ikke kun om dem.

Dine primære opgaver

Match og rådgivning til sagsbehandlere

- Understøtte, at børne- og ungerådgiverne arbejder struktureret med anbringelser som foranstaltning – herunder anvendelse af BIT-modellen, som sikrer sammenhæng mellem barnets/den unges Behov, Indsatsen på anbringelsesstedet og den rette takst
- Kunne svare på spørgsmål af typen:
“Jeg har et barn med X og X udfordringer – hvilke konkrete opholdssteder/døgninstitutioner/støtteophold/aflastningstilbud vil være egnede, og er der ledige pladser?”
- Bidrage til, at der træffes kvalificerede valg af anbringelsessted, der skaber tryk udvikling for barnet / den unge.

Kontraktforhandling og leverandørstyring

- Forhandle og udarbejde kontrakter mellem familieafdelingen og interne/eksterne opholdssteder, døgninstitutioner, støtteophold og aflastningstilbud.
- Sikre, at aftalerne tydeligt afspejler både de faglige mål for indsatsen og økonomisk ansvarlighed
- Samle og koordinere kontraktarbejdet, så aftaler bliver ensartede, tydelige og gennemsigtige
- Følge op på kontrakter, herunder forlængelser, opsigelser og ændringer, i tæt dialog med rådgivere og tilbud.

Skoletilbud og samarbejde med skoleområdet

- Være tovholder på opgaven med at sikre sammenhæng mellem anbringelser og

skoletilbud – både ved interne skoletilbud på anbringelsesstederne og ved eksterne, herunder specialskoler i andre kommuner

- Indgå i et tæt og systematisk samarbejde med skoleområdet, særligt med den specialpædagogiske konsulent på skoleområdet, så skoletilbud tænkes ind tidligt i anbringelsesforløbene
- Understøtte, at pladser i skoletilbud opsiges rettidigt i forbindelse med flytning eller hjemgivelse, så unødige udgifter til opsigelsesperioder undgås
- Bidrage til et mere helhedsorienteret blik på mellemkommunale anbringelser, hvor både anbringelses- og skoleøkonomi tænkes sammen.

Anbringelseskartotek og overblik

- Opbygge og vedligeholde et systematisk anbringelseskartotek over interne og eksterne opholdssteder, døgninstitutioner, støtteophold og aflastningstilbud
- Skabe et let tilgængeligt overblik, som rådgivere kan bruge i deres daglige arbejde, herunder opdateret viden om målgrupper, indsatser, priser og kapacitet (f.eks. ledige pladser).

Rekruttering og synlighed

- Medvirke til at synliggøre Fredericia Kommunes behov og samarbejdsmuligheder – fx via professionelle opslag på LinkedIn og andre kanaler
- Bidrage til relations skabende kommunikation med nuværende og potentielle samarbejdspartnere, herunder i mindre omfang plejefamilier.

Din profil

Vi søger en kollega, der:

- er uddannet socialrådgiver (eller har tilsvarende relevant socialfaglig uddannelse)
- har solidt kendskab til lovgivningen på børne- og ungeområdet, særligt anbringelser
- har erfaring med – eller tydelig interesse for – kontraktforhandling, leverandørstyring og samarbejde med interne og eksterne tilbud
- har en profil, der trives med at være opsøgende og i dialog med mange samarbejdspartnere
- kan omsætte professionel relationskompetence til praksis – både i mødet med tilbud, rådgivere og samarbejdspartnere
- arbejder struktureret og har stærke analytiske evner
- har mod og integritet i forhandlinger
- trives i en rolle med mange relationer og stor kontaktflade
- kan skabe tillid og tydelighed i samarbejdet med tilbud og rådgivere.

Vi tilbyder

- En nyoprettet stilling med stor mulighed for at præge, hvordan vi arbejder med kontrakter og match på anbringelsesområdet
- Et fagligt miljø med fokus på professionel relationskompetence, tryk udvikling, inddragelse og ansvar
- Tæt samarbejde med engagerede kolleger i Familie og Sundhedsfremme – og med centrale samarbejdspartnere på skoleområdet
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning og til at høre, hvordan du med dine erfaringer og kompetencer kan styrke opgaveløsningen på anbringelsesområdet.

Vil du vide mere

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte

Leder af Administration & Afløsning Marianne Kaalund Nøhr, 61 92 76 94,
marianne.nohr@fredericia.dk

Løn- og ansættelsesforhold

I henhold til gældende overenskomst mellem KL og den forhandlingsberettigede

organisation.

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer og en straffeattest.

Ansættelsen er betinget af, at der kan indhentes en tilfredsstillende straffeattest.

Der indhentes desuden børneattest på medarbejdere, der som led i udførelsen af deres opgaver færdes fast blandt børn under 15 år og derved har mulighed for at opnå direkte kontakt med disse børn.

Fredericia Kommune er en tobaksfri arbejdsplads.

Der er tale om en fast stilling på 37 timer/ugentligt.

Arbejdsstedet er i Administration Familie og Sundhedsfremme, Vendersgade 49, 7000 Fredericia.

Tiltrædelse 1. november 2026.

Ansættelsessamtaler

25. september 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

20. september 2026.