

Socialfaglig medarbejder til afløsningsteamet i Familie og Sundhedsfremme

Brænder du for at gøre en forskel for børn og unge med funktionsnedsættelser?

Har du administrativ sans, stærke relationelle evner og lyst til at arbejde tæt sammen med både myndighedsrådgivere, ledelse og afløsere?

Vi søger en engageret socialfaglig medarbejder til afløsningsteamet i Familie og Sundhedsfremme.

Om stillingen

Som socialfaglig medarbejder i afløsningsteamet bliver du en del af Handicapgruppen, der arbejder med børn og unge med funktionsnedsættelser, herunder psykiatriske diagnoser. Dit primære ansvarsområde er at sikre en velfungerende afløsningsordning i hjemmet for familier med hjemmeboende børn med særlige behov i henhold til BL § 90 og SEL § 84, stk. 1.

Vores tilgang

I Fredericia Kommune tror vi på, at børn og unge trives bedst, når de oplever trykthed, anerkendelse og fællesskab. Vi arbejder for at skabe en hverdag, hvor børn og unge bliver inddraget, så de oplever ejerskab og har mulighed for at udvikle deres egne ressourcer. Samarbejdet mellem familien, netværket og de professionelle er en hjørnesteen i vores arbejde, da det sikrer de bedste og mest holdbare løsninger.

Læs mere her: [Politik for børn, unge og uddannelse | Fredericia Kommune](#)

Dine arbejdsopgaver

- Matche afløsere med familier.
- Sikre opfølgning på familiens timeforbrug.
- Samarbejde med myndighedsrådgiverne om indsatsen.
- Afholde ansættelsessamtaler og personalemøder sammen med leder af administration og afløsning.
- Varetage lønadministration for afløserne.
- Give pædagogisk sparring og rådgivning til afløserne.
- Bidrage til udviklingen af vores afløsningstilbud.
- Selv varetage opgave hos familier, hvis det masser ind i din arbejdstid.
- Have koordinerende rolle ved familier med omfattende indsatser.

Vi forventer, at du

- Har en uddannelse som social- og sundhedsassistent (SSA), pædagog eller en anden relevant socialfaglig baggrund.
- Har erfaring med børn og unge med funktionsnedsættelser.
- Har administrativ sans og kan sikre korrekt registrering af løn og timeforbrug.
- Trives i en koordinerende rolle og er dygtig til at skabe relationer.
- Arbejder selvstændigt, men også samarbejder tæt med myndighedsrådgivere, ledelse og afløsere.
- Er struktureret, fleksibel og har stærke kommunikationsevner.

Arbejdssted

Din arbejdsplads vil være på Sct. Josephs, Vendersgade 49, Fredericia, hvor du sidder sammen med Handicapgruppen i Familieafdelingen.

Vil du vide mere?

Kontakt Leder Marianne Kaalund Nøhr på 61927694 eller marianne.nohr@fredericia.dk

Send gerne en sms, så bliver du kontaktet hurtigst muligt.

Løn og ansættelsesforhold

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

Ved ansættelse vil der blive indhentet referencer og eventuelt en straffeattest.

Fredericia Kommune indhenter desuden børneattest for medarbejdere, der arbejder fast blandt børn under 15 år.

Fredericia Kommune er en tobaksfri kommune.

Stillingen er på 30 timer ugentligt.

Tiltrædelses snarest mulig og senest 1. juni 2025.

Ansættelsessamtaler

Vi forventer at afholde samtaler 24. april 2025.

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

Vi glæder os til at modtage din ansøgning!

Ansøgningsfrist

10. april 2025.