

# Mårslet: Pædagog med lyst til børneliv og koordinerende opgaver

Vil du kombinere nærvær med de 3-6-årige med ansvar for planlægning og koordinering i hverdagen?

I Mårslet Børneunivers søger vi en pædagog, der vil kombinere det nære pædagogiske arbejde med koordinerende opgaver som bl.a. mødeplanlægning og medarbejderoverblik.

Vi søger dig til 1. august 2026 i en fuldtidsstilling på 37 timer.

Du får det bedste fra to verdener: tid sammen med børnene i børnehaven – og 7,5 timer om ugen med ansvar for planlægning og koordinering i huset.

Mårslet Børneunivers består af vuggestue og børnehave på to matrikler side om side. Du bliver en del af børnehaven med 4 grupper, hvor hverdagen tager udgangspunkt i børnenes trivsel, leg og udvikling.

Hos os møder du et erfarent og engageret team, hvor vi:

bruger hinandens styrker og bakker hinanden op

er nysgerrige på det, der virker – og det, vi vil udvikle

skaber et trygt og humørfyldt samarbejde

## OM JOBBET – PÆDAGOG

Du bliver en del af en børnehave i udvikling, hvor vi er i gang med at forme en ny organisering med vuggestue og børnehave på hver sin matrikel.

Det giver dig mulighed for – sammen med dine kollegaer og forældre – at være med til at sætte retning og udvikle en stærk pædagogisk hverdag.

Vi forestiller os, at du:

- bruger din faglighed aktivt i samspil med børn og kollegaer
- bidrager nysgerrigt til sparring og udvikling af praksis
- skaber en åben og tillidsfuld dialog med forældre

## OM JOBBET – KOORDINATOR (7,5 TIMER UGENTLIGT)

Som koordinator er du en vigtig støtte for den pædagogiske leder i arbejdet med planlægning og struktur.

Du arbejder tæt sammen med lederen, som har det overordnede ansvar, og bidrager til, at hverdagen hænger godt sammen for børn og medarbejdere.

Formålet med funktionen er at:

- understøtte planlægning af arbejdstid og mødestruktur
- skabe overblik, sammenhæng og tydelighed i hverdagen
- frigive tid til nærværende pædagogisk ledelse

## Dine opgaver

- vagtplanlægning og justeringer i planlægningssystem
- lønrelaterede opgaver (tilgang, ændringer, timeløn m.m.)
- ferieoverblik og administration
- koordinering og daglig kommunikation
- struktur og organisering i hverdagen
- sparring i hverdagen – også når lederen ikke er til stede
- bidrag til dagsordener og mødestruktur

## DIG I JOBBET

Du trives i en hverdag, hvor du både er tæt på børnene og bidrager til, at rammerne omkring dem fungerer.

Vi forestiller os, at du:

- er engageret i børnehavelivet og børnenes trivsel og udvikling
- har blik for fællesskabet og deltagelsesmuligheder for alle børn
- arbejder reflekteret og fagligt i samarbejdet med kollegaer
- kommunikerer tydeligt og anerkendende
- trives med struktur og planlægningsopgaver
- kan balancere pædagogik og koordinering i hverdagen

Du er meget velkommen til at komme forbi efter aftale og få en fornemmelse af huset og hverdagen.

## MERE OM BØRNEUNIVERSET

Du kan møde nogle af os fra Børneuniverset i vores korte video, der ligger på vores Facebook-side:

<https://www.facebook.com/solbjergmaarsletdagtilbud>

I Børneuniverset er vi i gang med en udvikling, hvor vuggestue og børnehave organiseres på hver sin matrikel. Fokus er, at børn og forældre oplever tryghed, genkendelighed og sammenhæng – også under forandring.

Vi arbejder for at:

- styrke læringsmiljøer og børns trivsel
- udvikle faglig sparring og samarbejde på tværs
- skabe en fælles kultur og et tydeligt værdisæt
- sikre sammenhæng i barnets udvikling
- skabe bæredygtige og stabile rammer

Ring til pædagogisk leder Frederikke Stærdahl på 51 14 52 83

Læs mere: [Mårslet Børneunivers](#)

Børneuniverset ligger tæt på busstoppested, letbane og lokalsamfund

### **Løn og ansættelsesvilkår:**

Løn og ansættelsesvilkår vil være i henhold til gældende overenskomst. Endelig lønfastsættelse sker efter forhandling med den forhandlingsberettigede faglige organisation på baggrund af kvalifikationer, medmindre stillingen er omfattet af en forhånds aftale, som kan danne grundlag for lønfastsættelsen

Ugentligt timetal: Fuldtid

Der vil blive indhentet børne- og straffeattest og ansættelse sker under forudsætning af, at attesterne ikke viser, at du er uegnet/uværdig til stillingen. Du kan læse mere her om hvordan vi behandler dine oplysninger [her](#).

### **Ansøgning**

Klik på "Ansøg" nedenfor for at udfylde og sende din ansøgning. Alle felter med \* skal udfyldes. Først når du har modtaget en kvittering pr. e-mail, har vi modtaget din ansøgning.

Ansøgningsfrist: 22-05-2026

### **Om Aarhus Kommune**

Aarhus Kommune er en af Jyllands største arbejdspladser, hvor 28.000 professionelle og passionerede kollegaer hver dag arbejder for at gøre visioner til virkelighed og skabe værdi for borgere og samfundet omkring os. Vi er en arbejdsplads, der vægter faglighed og samarbejde højt og vi tror på, at vores forskelligheder er med til at gøre Aarhus for en god by for alle.

Sammen arbejder vi for en bæredygtig og inkluderende by, hvor både ansatte, borgere, virksomheder og naturen kan trives og blomstre. Vi har ambitioner for byen – og for dig. Kom og vær med!