

Planlægningspecialist til planlægningsteam i Sundhed og Omsorg, Aarhus Kommune

Om jobbet:

Har du bred erfaring med ruteplanlægning og vagtplanlægning i ældreplejen? Trives du med at hjælpe og undervise nye og erfarne planlæggere, med at blive endnu bedre til at planlægge opgaver, eller vagter og sikre sammenhæng mellem dem? Ved du, hvad der skal til, for at din viden bliver omsat til en værdifuld praksis i en travl hverdag, for ressourcekoordinatorerne, vagtplanlæggerne og lederne i en stor organisation? Så vil Sundhed og Omsorg rigtig gerne byde dig velkommen som vores nye planlægningspecialist i Mål- og Økonomistyring.

I Mål- og Økonomistyring arbejder vi med økonomi- og ressourcestyring, samt data til beslutningsstøtte. I kontoret er der et planlægningsteam, som består af tre medarbejdere med dyb viden om logistik, planlægning og arbejdstidsregler. Vi søger en planlægningspecialist med stor praktisk erfaring med ruteplanlægning og vagtplanlægning til teamet, og som har lyst til at være en del af et selvstændigt team, hvor vi arbejder tæt sammen og hjælper hinanden.

Formålet med stillingen som planlægningspecialist er, at understøtte og forbedre planlægningen i Sundhed og Omsorgs driftsenheder (f.eks. Pleje og Rehabiliteringsteams, Plejehjem og Sundhedsenheder) til gavn for borgerne, med udgangspunkt i Sundhed og Omsorgs [ledetråde](#) og en fælles planlægningspraksis.

Som planlægningspecialist vil du fungere som sparringspartner for både chefer, ledere og planlæggere, og du kommer både til at samarbejde på tværs af forvaltninger og samarbejde med andre afdelinger - herunder HR, digitalisering og vores data-afdeling.

De primære opgaver i stillingen er, at:

- Oplære og undervise nye ressourcekoordinatorer og vagtplanlæggere i driftsenhederne. Oplæringen foregår som regel i de enkelte driftsenheder.
- Give daglig sparring til erfarne ledere, ressourcekoordinatorer og vagtplanlæggere ift. planlægningen – herunder have kendskab til arbejdstidsregler.
- Indgå i samarbejde med kontorets kontrollere, når der skal arbejdes med forslag til ændringer i planlægningen, der kan forbedre økonomien i driftsenhederne.
- Indgå i udviklingsarbejde - f.eks. ift. nye systemer. I Sundhed og Omsorg implementerede vi Optima Vagtplan ved overgangen til 2025 og er stadig i gang med det.
- Kan planlægge og udføre undervisning i planlægning og andre relaterede emner af fx ledere, ressourcekoordinatorer og andre kollegaer.

Kandidatens profil:

Vi forestiller os, at du har en sundhedsfaglig baggrund og har dokumenteret erfaring med både ruteplanlægning og vagtplanlægning, herunder:

- Gode samarbejdsevner og evner til at formidle din viden til andre.
- Planlægning af ruter i CuraPlan, hvor de opstillede fælles retningslinier for planlægning er blevet fulgt.
- Planlægning af vagter i Optima og at have sikret sammenhæng mellem fremmøde og opgaver hos borgerne samt overholdelse af arbejdstidsregler.

Det er ligeledes en fordel hvis du:

- Trives i en omskiftelig hverdag som både indeholder kontordage med tid til fordybelse, men også dage med flere besøg i driften og dermed mange forskellige kontakthaver.
- Har lyst til at foretage undervisning sammen med dine kollegaer og vil kunne stå frem og i større fora og fortælle om planlægning.
- Har lyst til at arbejde databaseret og være nysgerrig på, hvordan planlægningsdata anvendes bedst i vores drift.
- Kan arbejde selvstændigt, da du oftest er selv afsted for at lære planlæggere op ude i driften, men også er en holdspiller, der har lyst til at bidrage ind i planlægningsteamet både socialt og fagligt.

Derfor skal du vælge os:

Som vores nye planlægningsspecialist bliver du en del af et lille, men et erfarent team, som arbejder tæt sammen omkring opgaverne og hjælper hinanden, og der vil derfor være rig mulighed for faglig sparring og personlig udvikling.

Du bliver ligeledes en del af Mål- og Økonomistyring, hvor der er mulighed for at være en fast del af et kontor, der har som overordnet formål at gøre hverdagen nemmere for vores ledere i Sundhed og Omsorg og hjælpe dem med at træffe de rigtige beslutninger ift. arbejdet med borgerne i Aarhus Kommune.

Dette er en opgave, som er vedvarende og i konstant udvikling. Vi støder ofte på udfordringer, der kalder på faglig sparring og fordybelse. Er der behov for ny viden for at løse teamets opgaver eller lyst til at hente inspiration udefra, så er mulighederne for kompetenceudvikling også gode.

Vi er et kontor, hvor vi giver hinanden tid og plads til sparring, men også til at dele, hvad end det nu er, du er fuld af lige netop den givne dag. Mål- og Økonomistyring tilbyder:

- Engagerede og imødekommende kollegaer, der er gode til at vidensdele og sparre med hinanden.
- En ambitiøs kultur, som vægter faglighed højt og med mål om at levere viden og arbejdsgange, der gør hverdagen mindre kompleks at navigere i.
- Fælles kontormiljø, hvor der både er ro til at arbejde og rum til at grine sammen.
- Fleksible arbejdsforhold, der sikrer god balance mellem arbejdsliv og familieliv.
- Gode muligheder for at styrke din ekspertviden med kompetenceudvikling.
- Spændende og komplekse problemstillinger der næppe gør en arbejdsdag kedelig.

Om afdelingen:

Kontoret beskæftiger pt. 27 medarbejdere, heraf arbejder 16 med økonomirelaterede opgaver, 3 med opgaver i Planlægningsteamet og 8 med ledelsesinformation.

Løn og ansættelsesvilkår:

Stillingen ønskes tiltrådt 1. oktober 2025.

Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og efter konkret forhandling med den forhandlingsberettigede faglige organisation.

Ugentligt timetal: 37 timer.

Hvis du vil vide mere:

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til Kontorchef Kristian Mikkelsen 4187 4622.

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.

Ansøgningsfristen er den 27. juli 2025.

Vi forventer at afvikle 1. jobsamtale d. 13. august 2025 og den 2. samtale d. 15. august 2025.

I Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg har vi en generel politik om, at der ved ansættelser indhentes referencer og evt. straffeattest. Du må derfor forvente at blive anmodet herom, hvis vi tilbyder dig stillingen.

Vi gør opmærksom på, at der i forbindelse med rekrutteringsprocessen vil blive foretaget opslag i vores referenceregister. Referenceregisteret omfatter tidligere medarbejdere i Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg, der er blevet bortvist grundet væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet.

Om Sundhed og Omsorg og Aarhus Kommune:

Sundhed og Omsorg (MSO) i Aarhus Kommune arbejder med omsorg for ældre og sundhed for alle borgere.

Aarhus Kommune betragter mangfoldighed som en ressource og opfordrer derfor alle - uanset alder, køn, handicap, livsstil, religion eller etnisk tilhørsforhold - til at ansøge stillingen.

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 til 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!