

Plejehjemmet Næshøj søger omsorgsmedhjælpere

Om jobbet:

Vi søger omsorgsmedhjælpere der, ved siden af studiet, har lyst til at arbejde i et team omkring beboerne på plejehjemmet Næshøj.

Arbejdet består af personlig pleje og praktisk hjælp til den enkelte beboer.

Vi gør opmærksom på, at stillingen ligger inden for det døgndækkede område.

Vi søger:

Omsorgsmedhjælpere der har erfaring med plejeopgaver eller er i gang med en social- eller sundhedsfaglig uddannelse.

Vi kan tilbyde faste timer i dagvagter kl. 7-15 eller 7-13, hver 2., eller 3. weekend.

Herudover vil der være mulighed for ekstra vagter dag, aften, weekend og helligdage.

I ferier er der mulighed for fuld tid.

Din profil:

Du har relevant erfaring, eller er i gang med en relevant uddannelse

Du er fleksibel og omstillingsparat

Du kan tage ansvar og arbejde selvstændigt

Du er nærværende og har en anerkendende kommunikation

Du tager udgangspunkt i beboerens ønsker, er med til at skabe hjemlighed, glæde og trykthed for beboerne.

Du er udadvendt, da du i dagligdagen vil få stor kontakt med beboere, deres familier og kolleger.

Du har gode samarbejdsevner, da du ønsker at blive en del af os, bidrager til et godt

kammeratskab og et godt arbejdsmiljø.

Derfor skal du vælge os:

Vi er en arbejdsplads der sætter faglighed og trivsel højt.

Vi går rigtig langt for at yde det bedste for vores beboere.

Vi arbejder med individuel tilgang til den enkelte og er samtidig åbne for at samarbejde med hinanden omkring løsninger af opgaverne.

Vi har fokus på at skabe et godt arbejdsklima, engagement, motivation og arbejdsglæde blandt vores medarbejdere.

Vi er beliggende i naturskønne omgivelser med bus lige til døren.

God introduktion tilbydes.

Om afdelingen:

Næshøj er et plejehjem med 40 beboere. Personalet arbejder i mindre teams.

Løn og ansættelsesvilkår:

Stillingen ønskes tiltrådt snarest.

Løn og ansættelsesvilkår eftergældende overenskomststog efter konkret forhandling med den forhandlingsberettigede faglige organisation.

Ugentligt timetal: Efter aftale og tilpasses dit studie

Hvis du vil vide mere:

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til:

Forstander Majbritt Petersen på tlf. 4187 4848 eller pmabj@aarhus.dk - til og med den 11. august og igen den 1. sep.

Viceforstander Christina Thomsen på tlf. 4185 8548 eller christ@aarhus.dk

Ansøgning

Klik på "søg jobbet" 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 10. sep. 2025.

Vi forventer at afvikle jobsamtaler senest den 12. sep. 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!