

Uddannet sosu-assistent eller sosu-hjælper med et skarpt øje for planlægning søges til Plejehjemmet Trøjborg

Om jobbet:

Vi søger en sosu-medarbejder med en stærk fagprofil og med et skarpt øje for vagtplanlægning. Stillingen er fordelt med 15-20 timers vagtplanlægning og 17-22 timer i arbejdet omkring og med beboerne i huset. Der vil forekomme weekendvagter ca. hver 4. uge samt enkelte helligdage, hvor du arbejder sammen med dine kolleger.

Stillingen er på det døgndækkende område, pt forventes tjenesten fortrinsvis at være i dagvagt.

Du vil arbejde sammen med en dejlig flok kolleger, der har en bred palette af fagligheder. Sammen skal I medvirke til at sikre, vores 68 beboerne får en hverdag med tryghed, nærvær samt god pleje og omsorg. Dette i samarbejde med beboerne og pårørende, hvor omdrejningspunktet er en høj tværfaglig kvalitet.

I opgaverne med vagtplanlægning har du en vigtig rolle for dine kolleger på Trøjborg.

For at alle har arbejdsglæde og kan trives skal der bl.a. være balance i arbejdsliv og fritidsliv. For at balancen kan være til stede er arbejdsplanen et vigtigt element.

Vi ønsker derfor at:

- Opgaven foregår i et meget tæt samarbejde med forstander, som er delvis inde i vagtplanlægningen samt i samarbejde med dine kolleger, båret af god kommunikation og gennem tillid og respekt.
- At der er sammenhængskraft imellem vagtplanlægning og behovet for personaleressourcer omkring vores beboere.
- Vagtplanen er tilgængelig rettidig.
- At du planlægger god intro til nye kolleger

Din profil:

Vi forventer af dig:

- At du ønsker at kombinere din faglighed med administrative opgaver i vagtplanlægning.
- At du medvirker til at sikre beboerne tryghed, nærvær og god pleje og omsorg.
- At du er reflektorisk, dokumentere din udførte sygepleje og videregiver dine faglige observationer.
- At du bidrager med vidensdeling og tværfagligt samarbejde omkring vores beboere.
- At du bidrager til sammenhængende borgerforløb både internt i organisationen og eksternt med samarbejdspartnere.
- At du mestrer mange udfordringer og kan bevare roen i pressede situationer.
- At du har gode kommunikative evner både mundtligt og skriftligt.
- At du har øje for sammenhængskraften mellem vagtplanlægning og ressourcer
- At du kan finde alternative løsninger til gavn for beboerne, teamet og driften.
- At du har IT kyndigheder og er nysgerrig på vagtplanlægningssystemet.
- At du har erfaring med og kendskab til arbejdstidsregler og overenskomster

Derfor skal du vælge os:

Vi:

- Er et rummeligt plejehjem med en mangfoldighed af både beboere, pårørende og personale.
- Har et godt arbejdsmiljø præget af åbenhed, rummelighed og tolerance.
- Anser det tværfaglige samarbejde som grundlaget for vores samlede indsats
- Tilbyder et spændende og selvstændigt job med mange udfordringer, en stor grad af medindflydelse og handlefrihed
- Tilbyder faglig sparring og netværk med områdets andre planlæggere
- Tilbyder tæt sparring med plejehjemmets forstander og viceforstandere

- Prioritere et godt introduktionsforløb omhandlende; beboerne, "huset", journalsystem, procedure mm ved en mentor. Samt opgaverne i vagtplanlægning ved forstander, så du føler dig rustet til dine opgaver.
- Er en dejlig flok fagligt dygtige kolleger, som ser frem til at få dig som kollega.

Løn og ansættelsesvilkår:

Stillingen ønskes tiltrådt den 1. januar 2026.

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:

Viceforstander Christina Opolzer

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 16. november 2025.

Vi forventer at afvikle jobsamtaler løbende.

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!