

Husassistent til Thitshus, Afdeling Havblik

Om jobbet

- Du skal arbejde med daglig rengøring af fællesarealer, beboerboliger og personalefaciliteter
- Du skal have fokus på hygiejne og kvalitet – og på at skabe en god oplevelse for dem, du møder på din arbejdsdag
- Du har sans for detaljen, men også for helheden
- Du får kollegaer, der hjælper hinanden – og hvor vi har respekt for hinandens faglighed
- Du bliver en del af et hus, hvor samarbejdet og stemningen er i top
- Det er vigtigt, at du har lyst til at indgå i beboernes hverdag og til at opbygge nære relationer. Du forventes at være en aktiv og nærværende del af deres liv.

Vi ønsker os, at du...

- Har erfaring med rengøring fra pleje- eller institutionsmilø.
- Er mødestabil, pligtopfyldende og i stand til at arbejde selvstændigt
- Er imødekommende og venlig og trives med kontakt og samarbejde med både beboere, pårørende og kollegaer
- Har sans for struktur og overblik i din arbejdsdag samt øje for, hvilke ekstra indsatser der tænger til at bliver gjort – Skal en blomst udskiftes eller mangler der køkkenrulle på bordet.
- Taler og forstår dansk på et niveau, der gør dig i stand til at kommunikere med beboere og kollegaer
- Har overblik over og tager ansvar for bestilling af varer til afdelingen.

Om plejehjemmet

I Thitshus vægter vi at være sammen med vores skønne beboere. Det betyder at medarbejderne, beboerne og deres familier er med til at skabe et hjem, hvor der er livsglæde, samvær på tværs, og hvor alle bidrager til, at beboerne får et værdigt liv.

Løn og ansættelsesvilkår:

Stillingen ønskes tiltrådt 01.04.2026

Løn- og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst og efter konkret forhandling med den forhandlingsberettigede organisation.

Hvis du vil vide mere:

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til viceplejehjemsschef Anne Thormann tlf.nr. 41855151 mail: maanth@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 d. 10.02.2026

Vi forventer at afvikle jobsamtaler d. 18.02.2026

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.

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!