

# Serviceassistent til Plejehjemmet Åbygård

## Om jobbet:

Kunne du tænke dig at blive frisat som serviceassistent, hvor tillid og frisættelse under ansvar, er de bærende elementer i arbejdet med at lykkes med kerneopgaven, så læs endelig videre..... Vi søger en kreativ og dygtig serviceassistent til plejehjemmet Åbygård, som har lyst og modet på frisættelse – vi er nemlig en af de 10 plejehjem som er frisatte Er du en passioneret og kreativ serviceassistent og flair for at skabe hjemlighed – så er jobbet måske noget for dig?

Vi har en fantastisk placering i Åbyhøj tæt på centrum, og i skønne grønne omgivelser midt i et dejligt villakvarter, med en tilhørende cafe, samt en skøn gårdhave

Vi søger en serviceassistent der kan lide at gøre rent på plejehjemmet Åbygård og gå til hånde i køkkenet ift. lette anretninger, serveringer og madlavning. Der vil både være rengøring i beboernes lejligheder samt på fællesarealerne.

Derudover vil der være praktiske opgaver ift. fester og arrangementer i huset

Der er tilknyttet 2 serviceassistenter udover dig, og ellers vil du ligesom de øvrige faggrupper indgå i et tværfagligt team.

Vi gør opmærksom på, at stillingen ligger inden for det døgndækkede område. P.t. forventes tjenesten fortrinsvis at være i dagvagt.

## Du kan:

- Tænke kreativt, og kan lide at gøre rent.
- Trives i et arbejdsfællesskab med flere faggrupper - og arbejde selvstændigt
- Servicere vores beboer, pårørende og udefrakommende gæster
- Kan og har lyst til inddrage vores beboer i rengøringen
- Arbejde i fortrinsvis dagvagter med weekendvagt (lørdag) hver 3. weekend – der kan dog komme aftenvagter i forbindelse med arrangementer og fester

## Derfor skal du vælge os:

Du får:

- Mulighed for at sætte dit kreative præg
- Engagerede kolleger
- Involverende og lyttende ledelse
- Mulighed for udvikling

## Løn og ansættelsesvilkår:

Stillingen ønskes tiltrådt den 1. februar 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 Forstander Marlene Ravn Wegener på tlf. 51227803, eller mail: [marni@aarhus.dk](mailto:marni@aarhus.dk)

## 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. december 2024

Vi forventer at afvikle jobsamtaler løbende og senest uge 51

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:**