

Ressourcekoordinator til Sundhedsenhed Fuglebakken, distrikt midt, Aarhus Kommune

Ressourcekoordinator til Sundhedsenhed Fuglebakken, distrikt midt, Aarhus Kommune

Vi søger en engageret ressourcekoordinator, der har lyst til at blive en del af et ambitiøst team, hvor du får mulighed for at spille en central rolle i både teamets arbejde og koordineringen af borgerforløbene.

Vi tilbyder en hverdag med spændende og komplekse opgaver, der kræver stærke koordineringsevner, velovervejede prioriteringer og sygeplejefaglige refleksioner.

Som ressourcekoordinator får du en central rolle i koordineringen af borgerforløb og den daglige drift.

Du vil arbejde tæt sammen med lederen, indgå i faglig sparring med flere forskellige faggrupper og spille en aktiv rolle i det tværprofessionelle samarbejde.

Vi samarbejder med de to andre Sundhedsenheder i distrikt midt, hvor du som ressourcekoordinator har tæt sparring og dialog med koordinatorene ift. fælles opgaveløsning på tværs i midt. Du skal være indstillet på, at udvikling af opgaver og forandringer er en del af din hverdag.

Om Sundhedsenhed Fuglebakken

I Sundhedsenhed Fuglebakken har vi fokus på sammenhængende og velfungerende borgerforløb, hvor borgerens mål og ønsker er i centrum.

Vi er et tværfagligt team bestående af sygeplejersker, fysioterapeuter, ergoterapeuter og SOSU-personale. Sammen arbejder vi med borgere, der har oplevet et funktionstab som følge af sygdom, indlæggelse eller ændrede livsvilkår.

Vi prioriterer den daglige faglige sparring højt og har en kultur, hvor vi aktivt bruger hinanden til råd, refleksion og sparring om komplekse problemstillinger og borgerforløb. Du bliver en del af et arbejdsmiljø præget af engagement, videndeling og fælles ansvar for at skabe de bedste løsninger for borgerne.

Nøgleopgaver som ressourcekoordinator:

Planlægning og koordinering af vagtplaner og køreruter med fokus på at matche medarbejdernes kompetencer med borgernes behov og mål samt sikre kontinuitet og en hensigtsmæssig ressourceudnyttelse.

Kommunikation med ledere, kollegaer, borgere, pårørende og øvrige samarbejdspartnere med fokus på et tydeligt, respektfuldt og konstruktivt samarbejde.

Faglig udvikling gennem nysgerrighed på egen og andres læring, videndeling samt deltagelse i relevante kurser og kompetenceudviklende aktiviteter.

Overblik og struktur i en varieret arbejdsdag med mange forskellige opgaver, hvor prioritering, koordinering og en struktureret tilgang er afgørende.

Din profil:

- Er uddannet sygeplejerske
- Gerne erfaring med ressourcekoordinering og planlægning
- Er god til at danne relation til borgere og pårørende
- Formår at arbejde struktureret
- Bidrager positivt til fællesskabet og det tværfaglige samarbejde
- Trives i en hverdag, hvor opgaver og planer kan ændre sig
- Erfaring fra kommune, rehabilitering
- Gerne kendskab til Cura, Curaplan og Optima

En dag som Ressourcekoordinator:

Hver dag skal der passes borgertelefon kl. 8-12, indkomne opgaver skal planlægges i cura/plan, den sygeplejefaglige del af udskrivelser skal koordineres med sygehuse, der skal laves daglig ruteplanlægning og der skal laves vagtplaner. Alt dette med afsæt i borgernes ønsker og mål samt medarbejdernes ønsker og kompetencer. Derudover samarbejder du med de to andre ressourcekoordinatorer i midt, så ressourcer bruges klogest muligt.

To gange om ugen afholdes borgerkonferencer, hvor du med største naturlighed deltager og bidrager med dit koordinatorperspektiv og sygeplejefaglige viden i forening.

Løn- og ansættelsesvilkår:

- Ugentligt timetal: Fuldtid – dagvagt, ingen weekender, ingen helligdage
- Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og efter konkret forhandling med den forhandlingsberettigede organisation

Stillingen ønskes tiltrådt Hurtigst muligt

Ugentligt timetal: Fuldtid

Hvis du vil vide mere:

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til Pernille Rask på telefon +4530370142.

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 09-08-2026.

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.

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!