

Udviklingskonsulent til Ældre- og Rehabilitering i Vejen Kommune

Frist:
05-11-2026

Kontaktperson:
Camilla Holst Milland

Kontaktperson:
Anette Filtenborg

Tiltrædelse:
1. januar 2027 eller snarest herefter

Jobområde:
Ældreområdet

Arbejdstid:
Fuldtid

Ansættelsesvilkår:
Fastansættelse

I Ældre- og Rehabilitering i Vejen Kommune søger vi en udviklingskonsulent med fokus på effektiv disponering og vagtplanlægning.

Vi tilbyder en spændende stilling som udviklingskonsulent, hvor hovedopgaven er at understøtte driften ift. en effektiv disponering og vagtplanlægning.

Du vil som udviklingskonsulent hos os blive en del af et fagligt miljø og kollegaskab på områdekantoret i Rødding, hvor stillingen er organisatorisk placeret under lederen for Administration og Støttefunktioner. En stor del af den daglige opgaveløsning vil foregå ude i organisationen i et tæt samarbejde med områdechefen, den samlede ledergruppe og nøglepersoner på området.

Du er en stærk drifts- og udviklingsprofil, der trives i krydsfeltet mellem planlægning, analyse og organisatorisk udvikling. Du forstår, at god planlægning er en forudsætning for høj kvalitet, god medarbejdertrivsel og effektiv ressourceudnyttelse, og du har evnen til at omsætte komplekse problemstillinger til konkrete løsninger. Du har måske en baggrund som planlægger i hjemmeplejen, teamkoordinator eller lignende eller som konsulent i en kommune, region eller lignende. Din vej til stillingen kan være flere og din uddannelsesmæssige baggrund er ikke afgørende.

Vi forventer at du kan sige ja til at du:

- har erfaring med ressourceoptimering, disponering og vagtplanlægning, gerne fra hjemmeplejen eller sundheds- og omsorgsområdet. Samtidig har du stærke analytiske kompetencer og kan arbejde analytisk og databaseret med økonomi, nøgletal og opfølgning.
- har erfaring med projektledelse og implementering af udviklingsindsatser og du er en person, der naturligt tager ansvar, driver processer fremad og formår at skabe følgeskab omkring nye arbejdsgange og løsninger. Du arbejder struktureret og vedholdende, men formår samtidig at navigere i en hverdag, hvor driftsmæssige hensyn og udviklingsinitiativer skal gå hånd i hånd.
- har erfaring med at arbejde i en politisk ledet organisation.
- er god i både skriftlig og mundtlig kommunikation.
- kan understøtte ledere med analyser, beslutningsoplæg og gennemførelse af indsatser.
- er en dygtig samarbejdspartner, der evner at bygge bro mellem drift, medarbejdere og ledelse.
- gerne vil byde ind i Vejen Kommunes værdier.
- gerne vil bidrage til et arbejdsmiljø, hvor du og dine kollegaer oplever og udøver høj faglighed, psykologisk tryghed og arbejdsglæde.
- har interesse for teknologi, digitale løsninger og nye måder at organisere arbejdet på.

Vi kan tilbyde:

- Et job i en organisation, hvor arbejdskulturen er kendetegnet ved vores såkaldte NASA-værdier, som står for Nyttænkning, Anerkendelse, Sammenhæng og Ansvarlighed.
- En organisation med et velfungerende byråd, hvor vi oplever en høj grad af tillid til fagligheden og politiske gode rammer for at arbejde strategisk og langsigtet.
- En organisation hvor vi i fællesskab arbejder for en høj grad af psykologisk tryghed, samt en kultur med en åben dialog på tværs af hele vores område, hvor vi gerne vil opfordre alle til at være nysgerrige, modige og have store visioner.
- En stilling som indebærer et tæt samarbejde med ledergruppen i Ældre og

Rehabilitering. Det er en ledergruppe, hvor der er stor faglig bredde, med en stærk samarbejdsånd hvor man bruger hinanden til sparring og finder løsninger i fællesskab.

Konkrete opgaver kan være:

- Understøttelse og udvikling af planlægningen i hjemmeplejen herunder ift. grundplaner, disponering og arbejdsgange herunder understøtte disponatorer ift. den gode planlægning.
- Understøttelse og udvikling af vagtplanlægningen i hjemmeplejen herunder projektleder på indsats Vagtplanlægning – frem mod selvvalgt arbejdstid og etablering af robust support setup (superbrugere)
- Controlleropgaver herunder analyse og opfølgning i relation til planlægning
- Undervisning og facilitering af workshops i relation til planlægning og dertilhørende arbejdsgange.
- Bidrage til og understøtte udvikling og implementering af indsatser eks. den nye ældrelov.

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst.

Stillingen er som udgangspunkt 37 timer pr. uge, men andet timeantal kan aftales.

Har du spørgsmål, er du meget velkommen til at kontakte:

- Leder for Administration og Støttefunktioner Camilla Milland, tlf. 30 17 04 40
- Områdechef Anette Filtenborg, tlf. 29 31 72 76

Ansøgningsfrist den 5. november 2026

Første samtalerunde den 12. november 2026 og anden samtalerunde den 18. november 2026

Alle interesserede uanset alder, køn, handicap, race, religion eller etnisk tilhørsforhold, opfordres til at søge stillingen.