

Plejecenter Enghaven søger struktureret og dialogskabende faglig koordinator.

Frist:
20-01-2026

Tiltrædelse:
Hurtigst muligt eller senest 1. marts 2026

Jobområde:
Ældreområdet

Arbejdstid:
Fuldtid

Ansættelsesvilkår:
Fastansættelse

Trives du med mange bolde i luften, hvor der er særlig fokus på kvalitet, livsglæde ved beboerne og trivsel på arbejdspladsen, så vil vi meget gerne have dig med på holdet.

Plejecenter Enghaven søger en faglig koordinator på 37 timer, hvoraf 21 timer indgår som en del af driften.

Plejecenter Enghaven består af 43 plejeboliger, hvoraf der er to almene afdelinger og et specialafsnit. Desuden er der tilknyttet et aktivitetscenter og et demensdagshjem. Vi er et velfungerende plejecenter, hvor det gode arbejdsmiljø er højt prioriteret. Vi arbejder ud fra et "Fælles V" hvor vi respekterer og hjælper hinanden på tværs af faggrupper og afdelinger.

Vi løser opgaverne i fællesskab, med udgangspunkt i beboerens behov og ønsker.

At arbejde hos os er en holdsport og vi hjælper hinanden over målstregen med opgaverne.

Hverdagen på Plejecenter Enghaven

Vi ønsker at skabe et trygt og værdigt liv for den enkelte beboer, og har fokus på det gode hverdagsliv, med meningsfulde aktiviteter for både den enkelte og i det store fællesskab.

I hverdagen er der tæt samarbejde og sparring med sygeplejersker og andre tværfaglige samarbejdspartnere. Vi har desuden en fast praktiserende læge tilknyttet plejecenteret. Vi har et godt udviklingsmiljø, med blandt andet faglig undervisning, daglige triagemøder, supervision og daglige refleksionsmøder.

Vi tilstræber en stærk kultur med psykologisk tryghed og høj faglig kvalitet i opgaveløsningen. Vi vægter desuden et godt samarbejde med frivillige og pårørende, da de udgør en vigtig ressource i beboernes liv.

Kvalifikationer

- Sundhedsfaglig uddannelse som minimum SSA.
- Erfaring indenfor ældreområdet og gerne fra kommunal praksis
- Beslutnings- og handlekraftig
- Evner at koordinere, planlægge og prioritere den faglige opgaveløsning i samarbejde med leder og medarbejderne ud fra ressourcerne i alle vagtlag.
- Fremmer dialogen og samarbejdet både i medarbejdergruppen og i det tværgående samarbejde.
- Kan formidle så det skaber mening og sammenhæng.
- Arbejder struktureret.
- Har et godt overblik og kan have flere bolde i luften ad gangen.
- Tager ansvar for egen personlige og faglige udvikling.

Funktions og ansvarsområder

- Sikrer koordinering, prioritering og planlægning af den faglige opgaveløsning i forhold til ressourcer og kompetencer i alle vagtlag.
- Sikrer implementering af nye tiltag og opfølgning på igangværende.
- Deltager i nødvendig mødeaktivitet for at løse opgaven.
- Sikrer at beboere og pårørende oplever at være selvbestemmende og medbestemmende i beslutninger om eget liv og hverdag på en respektfuld og værdig måde.
- Fremmer ideer og muligheder for at det gode hverdagsliv videreføres og/eller udvikles.
- Sikrer tydelighed om inddragelse af medarbejdere med særlig viden og øvrige samarbejdspartnere.
- Planlægger faglig introduktion af nyansatte.
- Sammen med centerleder/assisterende leder sikrer vidensdeling og et meningsfuldt fagligt samarbejde på arbejdspladsen.
- Deltager i tilsynsbesøg og sikre opfølgning på besøgene.
- I ledernes fravær og ferie kan faglig koordinator selvstændigt prioritere og handle ud fra aftaler med lederne.
- Som udgangspunkt anvender halvdelen af sin arbejdstid i driften.

Du bliver en del af en engageret personalegruppe, som møder beboerne med et smil på læben og en naturlig ro, selv når dagene byder på uforudsigelige opgaver og travlhed. Dine kollegaer udgør

en dygtig og selvstændig gruppe, der har brug for en ny kollega som dig, til i fællesskab at løfte opgaverne.

Du vil få et godt introduktionsprogram, som er tilpasset dine personlige og faglige kompetencer, og du vil desuden få en "buddy", som du kan sparre med.

Har du spørgsmål eller lyst til at møde os, giver vi gerne en kop kaffe og en rundvisning. Kontakt gerne centerleder Diana Galthen Madsen mobil 29 24 64 29 eller assisterende leder Lisbeth Bang Pedersen mobil 30 17 06 13.

Ansøgningsfristen er tirsdag den 20. januar 2026.

Stillingen ønskes besat hurtigst muligt eller senest 1. marts 2026.

Der afholdes ansættelsessamtaler tirsdag den 27. januar 2026.

Der indhentes straffeattest forud for ansættelse på plejecenteret.