

Arbejdstidskoordinator 30 - 37 timer søges til Bakkehuset og Bo- og beskæftigelsescenter Nørrevang

Frist:
15-07-2026

Kontaktperson:
Mette Nørskov Birk

Vil du være med til at sikre, at hverdagen hænger sammen for borgere, medarbejdere og ledelse? På Bakkehuset og Nørrevang, en del af Handicap Bo og Beskæftigelse, søger vi en arbejdstidskoordinator, der arbejder struktureret og er en dygtig kommunikator. Du vil som arbejdstidskoordinator skulle sikre at arbejdsplaner, arbejdstid og driften hænger sammen.

Stillingen er på 30 timer pr. uge, hvor du vil have mulighed for 7 timer ekstra pr. uge i drift qua din uddannelse som pædagog eller SSA.

Som arbejdstidskoordinator vil du skulle:

- Udarbejde, vedligeholde og kvalitetssikre vagtplaner i tæt samarbejde med ledelsen.
- Sikre overholdelse af arbejdstidsregler, overenskomster og interne retningslinjer.
- Registrere og følge op på ferie og afspadsring.
- Sikre kompetencedækning i vagtplanen via rettidig planlægning og med balance mellem drift, arbejdstidsregler og medarbejderønsker.
- Håndtere ændringer med ro og professionalisme og finde løsninger og justere planerne derefter.
- Bidrage til udvikling af effektive planlægningsprocesser og digitale systemer.
- Planlægge bemanning ved ferieafvikling, fravær og uddannelsesaktiviteter i tæt samarbejde med ledelsen.
- Sikre samarbejde, fleksibilitet og service.

Vi leder efter dig, som:

- Har erfaring med vagtplanlægning og som trives med struktur, systematik og ansvar.
- Har kendskab til arbejdstidsregler, overenskomster i kommunalt regi og relevant lovgivning.
- Arbejder systematisk, har blik for detaljer og bevarer overblikket i travle perioder.
- Har gode IT-kundskaber.
- Er en god kommunikator, der forstår både medarbejdernes og ledelsens perspektiv.
- Har gode kommunikative evner og en anerkendende tilgang til samarbejde.
- Har overblik og dømmekraft, så du formår at finde løsninger, hvor både medarbejdere, arbejdstidsregler og drift tilgodeses.
- Har en pædagogfaglig eller sundhedsfaglig baggrund og indsigt i arbejdet på døgnområdet.
- Har erfaring med KMD Opus Vagtplan.
- Har sans for detaljer.

Vi tilbyder

- En spændende og varieret hverdag i et fagligt stærkt miljø.
- Gode kolleger, der værdsætter samarbejde og godt humør.
- Tæt samarbejde og sparring med afdelingsleder Mette Nørskov Birk.
- Introduktionsforløb, der tilpasses dine erfaringer og kompetencer.
- Mulighed for kompetenceudvikling i planlægningsværktøjer.
- En arbejdsplads i udvikling, hvor du får mulighed for at præge planlægningsprocesser og arbejdsgange.

Vi er en organisation i udvikling, hvor vi i arbejdsfællesskabet værner om arbejdsglæde og trivsel. Vi har høje forventninger til hinanden i forhold til ordentlig kommunikation og samarbejde, da vi tror på, at vi sammen kan mere til gavn for borgerne og hinanden.

Ansættelsessamtaler afholdes løbende.

Ansættelse 01.08.26 eller hurtigst muligt derefter.

Vi indhenter referencer og vi opfordrer dig til at indsætte dem i dit CV. Straffeattester/børneattester kan indhentes ved ansættelse efter konkret vurdering.

Har du spørgsmål til stillingen kan du kontakte afdelingsleder Mette N. Birk på tlf. 79 96 57 21.

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til overenskomsten mellem KL og ansøgers organisation.

Tiltrædelse:

1. august eller hurtigst muligt derefter

Jobområde:

Administration

Arbejdstid:

Deltid over 21 timer

Ansættelsesvilkår:

Fastansættelse

Alle kvalificerede uanset køn, alder eller etnisk baggrund opfordres til at søge stillingen.

Send ansøgningen ved at bruge knappen "Ansøg".