

AC-medarbejder til Dagtilbud, Sundhedspleje & PPU i Vejen Kommune

Hos Dagtilbud, Sundhedspleje & PPU venter spændende opgaver på dig. Du kommer til at lave analyser, evalueringer, processer og politiske sagsfremstillinger med henblik på at understøtte udviklingen på området. Du vil spille en central rolle i at skabe strukturer og koordinere på tværs af mange aktører. Dit arbejde skal bidrage til, at vores opgaver løses målrettet, kvalificeret, rettidigt og tværfagligt.

Vi søger dig, der er skarp til mundtlig og skriftlig kommunikation, og som kan planlægge, processe og engagere andre. Du har et skarpt øje for detaljer, kan skabe overblik, organisere i komplekse kontekster – og så trives du også gerne i at arbejde med tal. Jobbet er en unik mulighed for at arbejde tæt på beslutningsprocesser, og byder på opgaver, der kræver både dybdegående arbejde og indimellem sprints. Du vil opleve en stor variation i opgaverne, hvor du både arbejder selvstændigt og i tæt samarbejde med kolleger.

Er det lige dig? Så læs med her!

Om os

'Dagtilbud, Sundhedspleje & PPU' er én af ti afdelinger i Vejen Kommune. Vi har en hovedrolle på 0-6 års området og har desuden en central funktion på hele børne- og ungeområdet. Børns trivsel, vores børnesyn, varierende/motiverende læringsmiljøer, tidlig indsats samt tværgående og helhedsorienterede løsninger er centrale pejlemærker. Afdelingen har faglig bredde og består af både sundhedsplejersker, dagplejen, 18 daginstitutioner, børnefysio- og ergoterapeuter, ressourcepædagoger, tale-/hørekonsulenter, tosprogs konsulenter, psykologer, psykologiske konsulenter, det specialpædagogiske dagtilbud og videnscenter 'Sløjfen' samt administrative medarbejdere og konsulenter.

Opgaverne

Dine hovedopgaver som AC-medarbejder bliver:

- Udarbejdelse af sagsfremstillinger, notater og oplæg til ledelsen og det politiske niveau
- Formidlings- og kommunikationsopgaver
- Understøttelse af udviklingsprojekter
- Udarbejdelse af analyser
- Planlægning, koordinering og gennemførelse af møder, temadage og udviklingsprocesser på såvel ledelses- som afdelingsniveau
- Deltagelse i tværgående samarbejder
- Ad hoc-opgaver

Vigtige kvalifikationer og kompetencer

Vi er på udkig efter en kollega, der:

- Har en relevant kandidatuddannelse
- Har interesse for fagområderne i afdelingen
- Har kendskab til offentlig organisation og kan navigere mellem forskellige organisationsniveauer
- Går op i skarp formidling – både skriftligt, visuelt og mundtligt
- Er analytisk stærk, har en tal-nørd gemt i sig og synes det er spændende at gå på opdagelse i Excel
- Trives med omskiftelighed, forskelligt arbejdstempo og kan prioritere mellem parallelle opgaver

Frist:

24-09-2026

Kontaktperson:

Lene Rosenkrans Gjedsted

Tiltrædelse:

Den 1. november 2026

Jobområde:

Børn & Familie

Arbejdstid:

Deltid over 21 timer

Ansættelsesvilkår:

Fastansættelse

- Arbejder selvstændigt og struktureret – og tør stille spørgsmål
- Let skaber relationer, bidrager til produktive samarbejder og kan binde forskellige perspektiver sammen
- Er detaljeorienteret – og formår at tænke detaljerne ind i sammenhænge og helheder
- Er ansvarlig, initiativrig, løsningsorienteret og fleksibel

Og så har du selvfølgelig let til smil og formår at løse udfordringer på en sådan måde, at arbejdet bliver sjovt for både dig og dine kollegaer.

Det er mange kvaliteter i én person. Vi er derfor indforståede med, at der er tale om en ønskeliste, hvor vi næppe får alle ønsker opfyldt.

Ansættelsesvilkår

Stillingen ønskes besat den 1. november 2026.

Stillingen er på 32 timer.

Løn og ansættelsesforhold forhandles individuelt i henhold til gældende overenskomst.

Dit primære arbejdssted er Vejen Kommunes Områdekantor i Brørup, Stadionvej 15, 6650 Brørup.

Ansættelsesforløb

Ansøgningsfristen er den 24. september 2026 kl. 8:00.

Vi afholder samtaler den 28. september 2026.

Vi glæder os til at læse din ansøgning!