

Social- og sundhedsassistent til dagvagt.

Frist:
24-01-2026

Vi søger motiveret og engageret social- og sundhedsassistent til fast stilling i Hjemmeplejen Rødding.

I Hjemmeplejen Rødding søger vi en social- og sundhedsassistent i fast dagvagt som drives af udvikling og høj faglighed. Vi har ambitioner om at være bedst, og har derfor brug for dig, der kan lide forandringer og som ønsker at være med til at skabe høj kvalitet i opgaveudførelse og dokumentation gennem vidensdeling, kompetenceudviklingen og understøttelse.

I tæt samarbejde med dine kolleger i hjemmeplejen og sygeplejen, vil dine opgaver primært bestå af varetagelsen af overdragede SUL-indsatser, håndtering af komplekse borgerforløb, oplæring af andre faggrupper, sikring af korrekt journalføring, samt deltagelse i helhedspleje, så borgerne oplever færrest muligt i hjemmet.

Vi kan tilbyde:

Dagvagt på 37 timer med arbejde hver 3 weekend, med en ekstra weekend over 12 uger. (Antal timer kan ændres hvis dette ønskes).

Hjemmeplejen Rødding kendetegnes ved rummelighed, venlighed og en stor appetit efter faglig udvikling. Vi er ærlige om vores styrker og svagheder og vi står overfor en spændende og udfordrende fremtid der kræver mod, motivation og faglig stolthed.

Vil du være en del af vores gruppe?

Vi søger efter nye kolleger, som tør udfordre både hinanden og ledelsen med en gensidig respekt, fordi vi ved, at gennem dialog bliver vi bedre. Vi ønsker det bedste for vores borgere, og derfor skal der være plads til, at vi udfordrer hinanden og stiller undrende spørgsmål til "plejer".

Vi dyrker en ligeværdig og omsorgsfuld omgangstone og kommunikation, hvor vi prioriterer, at alle uanset funktion og uddannelse føler sig som en vigtig del af gruppen.

Er du blevet nysgerrig og vil høre mere inden du sender din ansøgning, så kontakt gerne gruppeleder Ruben Skov på 30 17 13 67

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst.

Hvis du indkaldes til samtale, skal du medbringe en aktuel straffeattest samt dit autorisationsnummer.

Ansøgningsfrist er den 24. januar 2026. Opstart den 1. marts 2026 eller snarest muligt herefter.

Ansættelsessamtaler afholdes løbende.

Tiltrædelse:
1. marts 2026 eller snarest muligt herefter

Jobområde:
Ældreområdet

Arbejdstid:
Fuldtid

Ansættelsesvilkår:
Fastansættelse