

Pædagogisk assistent søges til ØsterbyCentret v/Østerbyskolen

Frist:
27-04-2026

Kontaktperson:
Dea Gram

Tiltrædelse:
1. juli 2026

Jobområde:
Kultur og Fritid

Arbejdstid:
Deltid over 21 timer

Ansættelsesvilkår:
Fastansættelse

Vi søger en pædagogisk assistent 34 timer til ØsterbyCentret pr. 1 juli 2026 eller hurtigst muligt. ØsterbyCentret er en afdeling på Østerbyskolen for elever, der har generelle og vidtgående indlæringsvanskeligheder. Det er et specialpædagogisk tilbud, som kan håndtere svære kognitive og fysiske funktionsnedsættelser. Eleverne har et lavt kognitivt funktionsniveau, sproglige vanskeligheder samt behov for særlig tilrettelagt undervisning. Nogle elever afslutter folkeskolens afgangsprøver i enkelte fag. Fælles for alle elever er, at de har nedsat kognitiv funktion på et eller flere områder, hvilket kan medføre udfordringer inden for opmærksomhed, adfærd, tilknytning og det sociale og følelsesmæssige felt.

Vi arbejder ud fra folkeskoleloven og vores opgave er at gøre alle elever så dygtige som muligt, så de kan håndtere udfordringer, deltage i fællesskaber og udvikle sig fagligt, personligt og socialt. Pt. har ØsterbyCentret 100 elever og 50 medarbejdere.

Åbningstiden er fra kl. 6.30 til 16.30, som består af både sfo-tid og skoletid. Skoledagen er mellem 8.00 og 14.00. Undervisningen varetages af lærere i samarbejde med pædagoger, pædagogiske assistenter og medhjælpere.

Relationer er altafgørende i vores arbejde. Derfor søger vi en medarbejder, der kan skabe stærke bånd til eleverne, udstråler varme, respekt, tillid og empati samt evner at aflæse og reagere på deres signaler. Det er vigtigt, at du kan håndtere børnenes reaktioner og drage omsorg for dem – også når de er mest udfordrede.

På ØsterbyCentret forventer vi, at du engagerer dig i opgaveløsningen for alle elever, herunder dem, der har behov for et skærmet miljø. Dette kræver både fysisk og psykisk robusthed samt en forståelse for arbejdet med en udfordret målgruppe.

Vi vil gerne møde:

En kollega, der udstråler tålmodighed og samtidig formår at skabe struktur og overblik i en kompleks hverdag. Du har hjertet på rette sted og møder børnene med oprigtig interesse og respekt. Samtidig er du tydelig og nærværende i din kommunikation og formår at balancere indfølelse med faglighed og ro.

Din personlighed kendetegnes ved en naturlig autoritet, varme og evnen til at skabe trygge rammer for elevernes udvikling. Vi ønsker en robust og omstillingsparat pædagogisk assistent, som kan manøvrere ansvarligt og professionelt når situationerne spidser til, og hvor du formår at have is i maven og bevare overblikket.

Som pædagogisk assistent på ØsterbyCentret forventer vi at du:

- Er særligt interesseret i det specialpædagogiske arbejde og har viden herom
- arbejder relationelt ud fra en anerkendende tilgang
- løser opgaver i både skole og SFO
- Udfører pædagogisk arbejde i en mindre børnegruppe
- indgår i et tæt samarbejde med lærere og andre fagpersoner
- Følger konkrete mål og glædes med dine kolleger, når selv små skridt nås
- arbejder med høj grad af struktur og brug af visuelle støttesystemer

Vores grundsyn:

På ØsterbyCentret tror vi på, at alle børn kan lære og udvikle sig. Hvert barn er værdifuldt og har noget unikt at bidrage med. Vi skaber rammen om et fællesskab, hvor forskellighed er en styrke, og hvor venskaber får mulighed for at blomstre. Vores elever inviterer os til at se bag deres adfærd og vores børnesyn er at børn gør det godt hvis de kan.

På ØsterbyCentret møder du:

- Unikke og livsglade børn, som hver især har noget særligt at byde på
- dedikerede kolleger, der tør stå ved sig selv og hinanden
- en ledelse, der har tillid til din faglighed og dømmekraft
- et arbejdsmiljø præget af humor, fleksibilitet og et positivt menneskesyn

At være på samme hold

På ØsterbyCentret er trivsel i højsædet. På ØsterbyCentret stoler vi på hinanden. Forudsætningen for at tingene kan lykkes i en foranderlig hverdag er, at medarbejderne har indflydelse. De, der har fingeren på pulsen, er med til at præge udviklingen. Det er fælles erfaring, at sådan lykkes det bedst.

Yderligere information:

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Dea Gram på tlf. 24 34 43 18 eller afdelingsleder Katrine Kousgaard på tlf. 23 23 76 89. Send gerne en SMS, og du bliver kontaktet hurtigst muligt.

Link til skolens hjemmeside: <https://osterbyskolen.aula.dk/#nolink>

Ansøgningsfrist er mandag d. 27. april 2026 kl. 12.00. Ansættelsessamtaler forventes afholdt d. 7. maj 2026.

Tiltrædelse d. 1. juli 2026 eller snarest muligt.

Før du indstilles til ansættelse i stillingen, vil der blive indhentet referencer.

Ansøgning sendes online. Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og aftale om ny løn.

Ved ansættelse i stillingen vil straffeattest og børneattest blive indhentet.

Husk at vedhæfte din ansøgning og CV samt andre relevante bilag.