

Visitationsenheden, Frederikshavn Kommune, søger en forebyggende medarbejder til et 1-årigt vikariat

Er du motiveret for at arbejde forebyggende med fokus på ressourcer og livskvalitet?

Kan du medvirke til at sikre høj kvalitet, tværfaglighed og en helhedsorienteret tilgang til seniorer, ældre og særligt udsatte grupper?

Så er det måske dig vi søger til et 1-årigt vikariat som forebyggende medarbejder.

I Frederikshavn Kommune arbejder vi målrettet med forebyggelse og rehabilitering og har et stort fokus på at facilitere til et godt seniorliv i samarbejde med civilsamfundet, frivillige foreninger og kommunale tilbud.

Formålet med forebyggende hjemmebesøg er at hjælpe kommunens seniorer og ældre borgere med at bevare deres sundhed, trivsel og funktionsevne, og leve et selvstændigt og meningsfuldt liv længst muligt.

Som en del af vores team af forebyggende medarbejdere, vil din primære opgave være at tilbyde forebyggende hjemmebesøg til kommunens borgere og give råd og vejledning, som kan bidrage til at forebygge eller løse eventuelle udfordringer inden de udvikler sig, så borgerne kan bevare sit funktionsniveau og livskvalitet længst muligt.

Der tages udgangspunkt i borgerens egne ønsker og ressourcer, samtidig med et fokus på trivsel, sociale netværk, kost og motion, velfærdsteknologi, aktiviteter og interesser.

Vi arbejder desuden med digitale spørgeskemaer, WIPP-360, samt digital understøttet træning via programmet DigiPrehab.

Vi forventer, at du:

- Har en mellemlang videregående sundhedsfaglig uddannelse.
- Er positiv, engageret, udadvendt og ser muligheder frem for begrænsninger.
- Er god til at kommunikere og danne relationer.
- Er i stand til at vurdere borgernes ressourcer samt fysisk, psykisk og socialt funktionsniveau, så du kan understøtte borgerne i at bevare evnen til at klare sig selv længst muligt.
- Har viden om hjælpemidler og teknologi, der kan understøtte borgerens mestring og kan indgå i afprøvning af disse sammen med borgeren.
- Har gode samarbejdsevner og gerne kendskab til kommunens generelle tilbud samt kan vejlede om de lokale tilbud om aktiviteter- og samværsmuligheder.
- Kan arbejde selvtilrettelæggende og struktureret og samtidig være fleksibel i forhold til teamets samlede opgaveløsning.
- Kan indgå konstruktivt i organisatoriske og opgavemæssige forandringer og udviklingsprocesser.
- Har kørekort til bil.

Løn og ansættelsesvilkår:

Tiltrædelse: 1. september 2025

Løn og ansættelsesvilkår i forhold til dine kvalifikationer og den overenskomst, der er indgået med din faglige organisation.

Straffeattest skal forevises inden ansættelse.

Fysisk er vi placeret på Rådhuset i Frederikshavn.

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen hos teamleder, Mette Ziegler Bilgaard, tlf.

98455366/21631603

Sidste ansøgningsfrist: 7. juli 2025

Ansættelsessamtaler finder sted den 10. juli 2025