

Teamleder til Team Botilbud, Støtte og STU, Jobcenter Frederikshavn

Vil du præge den faglige udvikling og trivsel og brænder du for synlig ledelse, faglig sparring og et godt arbejdsmiljø? Vil du være med til at sikre høj kvalitet i indsatsen for unge og voksne med psykiske, sociale og kognitive udfordringer?

Så er det måske dig, vi søger som teamleder for Team Botilbud, Støtte og STU (TBS). Som teamleder får du ansvar for den daglige drift og ledelse i tæt samarbejde med afdelingsleder og faglig koordinator. Du bliver en central medspiller i udviklingen af området og får mulighed for at sætte dit præg på både faglighed, samarbejde og arbejdsmiljø.

Om Team Botilbud, Støtte og STU

Teamet består af tre kerneområder:

- Botilbuddet Suensonsvej, et §107-tilbud til unge mellem 18 og 35 år med nedsat psykisk funktionsevne og sociale udfordringer.
- Bostøtteindsatser efter § 82 og § 85, hvor medarbejderne støtter borgere i eget hjem. Teamet arbejder desuden af udskrivningsopgaver efter LAB-loven samt udarbejdelse af autismeprofiler m.m.
- STU Frederikshavn, som tilbyder særligt tilrettelagte ungdomsuddannelser til unge med særlige behov.

Botilbuddet Suensonsvej er et døgntilbud efter servicelovens § 107 til unge mennesker mellem 18 og 35 år med nedsat psykisk funktionsevne, særlige sociale udfordringer og derfor ikke kan bo i egen lejlighed. Vi arbejder ud fra en anerkendende tilgang, hvor borgerens selvbestemmelse og livskvalitet er i centrum. Desuden arbejder vi med at gøre borgerne selvhjulpne for at kunne bo i egen bolig. Udgangspunktet er en dagligdag med fokus på en uddannelses- og beskæftigelsesrettet retning. Der er 6 faste pædagoger tilknyttet samt et vikarkorps. Teamet består ligeledes af 7 pædagoger, som arbejder med bostøtteopgaver – typisk i borgers eget hjem – hvor vi tilbyder §82 og §85 indsatser. Teamet arbejder derudover med §114, udskrivningsopgaver efter LAB-loven samt udarbejdelse af autismeprofiler m.m.

Og så består teamet desuden af STU Frederikshavn, hvor der er op til 30 unge mennesker, som modtager et skoletilbud jf. STU-lovgivningen.

Den samlede medarbejdergruppe består af 19 medarbejdere.

TBS er en del af Jobcenter Frederikshavn, hvorfor udgangspunktet er en dagligdag med fokus på en uddannelses- og beskæftigelsesrettet retning.

Dine primære arbejdsopgaver

Du får ansvaret for at:

- Varetage den daglige personaleledelse i samarbejde med afdelingslederen
- Understøtte medarbejdernes faglige udvikling og sikre høj kvalitet i indsatsen
- Sparre om komplekse borgerforløb og bidrage til faglig refleksion
- Sikre kvalitet i dokumentation og brug af blandt andet CURA og Momentum
- Planlægge og koordinere den daglige drift, herunder vagtplanlægning og ressourceanvendelse
- Implementere nye initiativer og arbejdsgange
- Sikre et godt samarbejde med borgere, pårørende og eksterne samarbejdspartnere
- Bidrage til et sundt, tillidsfuldt og udviklende arbejdsmiljø

Vi søger en leder, der:

- Har en relevant social-, sundheds- eller pædagogfaglig uddannelse

- Har erfaring fra det specialiserede socialområde og gerne kendskab til STU
- Har ledelseserfaring eller erfaring med koordinerende og ledelsesnære opgaver
- Er synlig, nærværende og tydelig i sin ledelsesstil
- Kan skabe følgeskab gennem dialog, tillid og involvering
- Arbejder struktureret og bevarer overblikket i en kompleks hverdag
- Har fokus på kvalitet, dokumentation og udvikling
- Kommunikerer klart og professionelt både mundtligt og skriftligt

Vi tilbyder:

- En spændende lederstilling med stor mulighed for indflydelse
- Et tæt og sparringsorienteret ledelsesteam
- Dygtige, engagerede og fagligt stærke medarbejdere
- Et område i udvikling, hvor du kan være med til at sætte retning
- Gode muligheder for faglig og ledelsesmæssig udvikling
- En arbejdsplads præget af ordentlighed, ansvarlighed og mod

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer ugentligt med tiltrædelse den 1. januar 2027. Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst og principperne for lokal løndannelse.

Vil du vide mere?

Kontakt afdelingsleder Anders Andersen på telefon 98456715 eller mail anad@frederikshavn.dk.

Ansøgningsfrist: Den 23. oktober 2026

Ansættelsessamtaler: Forventes afholdt den 29. oktober 2026 og eventuelt 2. samtale den 5. eller 6. november 2026. Der indgår persontest, såfremt du går videre til 2. samtale.