

# Sundhedsfaglig koordinator til Sæby Hjemmepleje - Barselsvikariat

## ***Vil du være med til at forme fremtidens hjemmepleje i Sæby?***

*Vil du spille en central rolle i udviklingen af en arbejdsplads, hvor faglighed, samarbejde og kvalitet går hånd i hånd? Motiveres du af at gøre en konkret forskel – både for borgere og kollegaer – og har du lyst til at være med til at gøre Sæby Hjemmepleje til den bedste enhed i Frederikshavn Kommune?*

Så har du en sundhedsfaglig baggrund som sygeplejerske eller social og sundhedsassistent, så er det måske dig vi søger som vores nye koordinator i et barselsvikariat, men i fast stilling som afløser-koordinator efterfølgende.

## **En arbejdsplads i udvikling**

Vi står midt i en spændende tid i Frederikshavn Kommune, hvor vi – med afsæt i den nye ældrelov – arbejder målrettet på at styrke borgernes ret til selvbestemmelse, sammenhæng og nærhed i plejen.

Det betyder, at du som medarbejder bliver en aktiv del af en forandring, hvor faglighed, relationer og kvalitet er i centrum.

Vi udvikler vores praksis, så den i endnu højere grad tager udgangspunkt i borgerens ønsker, behov og ressourcer, og hvor samarbejde på tværs af faggrupper bliver nøglen til at lykkes.

Hos os arbejder vi i faste teams, hvor relationer og kontinuitet er i fokus – både for borgere og medarbejdere – hvor den faglige vurdering altid kommer først.

I hverdagen får du mulighed for at følge borgerne tæt, indgå i faglig sparring og tage aktivt del i beslutningerne i dit team.

Vi bruger Triage som et fælles redskab til tidlig opsporing og forebyggelse af unødvendige indlæggelser.

Vores tilgang er rehabiliterende – vi tror på borgernes egne ressourcer og støtter dem i at bevare eller genvinde deres selvstændighed.

Vi dokumenterer i Cura Systematic og arbejder ud fra Fællessprog III.

## **Om stillingen**

Vi søger en fagligt stærk og engageret social- og sundhedsassistent eller sygeplejerske til et barselsvikariat som koordinator i hjemmeplejen.

Du bliver en nøgleperson i den daglige drift med en alsidig hverdag, hvor du har tæt kontakt med borgere, medarbejdere og samarbejdspartnere. Du vil både have borgerrettede opgaver og en central rolle i planlægning, koordinering og kvalitetssikring – samt fungere som en vigtig sparringspartner for både ledelse og kollegaer.

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer ugentligt i dagvagt - men vi lytter til hvis du har et andet ønske. Der vil forekomme enkelte dækninger i forbindelse med helligdage.

## **Dine primære arbejdsopgaver**

- Besvare opkald til hjemmeplejen og være stemmen udad til
- Disponere og planlægge dag-, aften- og nattevagtsruter. Vi er 2 koordinators der deles om disse, 29 dagsruter, 10 aftenruter og 3 natteruter
- Uddelegere og prioritere arbejdsopgaver med fokus på at sikre en stabil og sammenhængende drift
- Koordinere opgaver i tæt samarbejde med anden koordinator
- Indgå i tæt samarbejde med visitatorer, borgere, pårørende, ledelse og tværfaglige samarbejdspartnere
- Understøtte kollegaer og bidrage til faglig refleksion og læring
- Bidrage aktivt til en gruppe, hvor vi hele tiden lærer, justerer og udvikler os
- Bidrage i praksis ved akut behov

## **Vi søger dig, der**

- Har autorisation som sygeplejerske eller social og sundhedsassistent
- Har flair for planlægning og koordinering og kan møde nogle dage kl 6
- Har måske allerede erfaring som koordinator eller lignende funktion
- Tager ansvar og skaber følgeskab
- Trives i en hverdag med mange kontaktflader og skiftende opgaver

- Arbejder struktureret og bevarer overblikket – også når tempoet er højt
- Har gode samarbejdsevner og kommunikerer tydeligt og anerkendende
- Ønsker at bidrage aktivt til udvikling og kvalitet i hjemmeplejen

#### **Vi tilbyder**

- Et godt og dynamisk arbejdsmiljø
- En velfungerende og engageret personalegruppe
- En arbejdsplads med fokus på høj faglighed, godt humør og åben dialog
- Et tæt samarbejde med borgerne omkring kerneopgaverne
- Et arbejdsfællesskab med stort fokus på forebyggelse og en rehabiliterende tilgang, hvor borgerens ressourcer og handlemuligheder understøttes

#### **Yderligere oplysninger**

- Ansættelse: 1. august 2026 eller snarest muligt
- Løn og vilkår: Efter gældende overenskomst
- Bemærk: Straffeattest skal vises, og vi indhenter referencer efter aftale
- har du yderligere spørgsmål, kontakt: assisterende leder Jeanette Brix på 98456046 eller på mail [jebr@frederikshavn.dk](mailto:jebr@frederikshavn.dk), eller leder Dorte Munk på 98456578 eller på mail [domu@frederikshavn.dk](mailto:domu@frederikshavn.dk)
- Ansøgningsfrist den 21. maj 2026.