

Social- og sundhedsassistent i Søparken LeveBo

Plejecenter

Kan du se dig selv arbejde i et stærkt fagligt fællesskab med mulighed for nye udfordringer og faglig udvikling? Så er det lige dig, vi står og mangler i Søparken Leve-Bo.

Søparken Leve-Bo er et plejecenter med 60 beboere fordelt i 6 huse i skønne omgivelser.

Lejlighederne er placeret i 2 klynger med grønne områder omkring boligerne. Alle boliger er almene somatiske plejeboliger. Vi har et tæt samarbejde med pårørende og frivillige. Plejecentret er centralt beliggende i Frederikshavn, og der er busstoppested i nærheden.

Vi kan tilbyde dig:

- Et fagligt forankret miljø med borgeren i centrum.
- Mulighed for at sætte dit eget præg på og definere din egen rolle i opgaverne omkring borgeren.
- Medindflydelse på dine arbejdstider og timeantal.
- Faglig sparring med dine kolleger.
- Et grundigt introduktionsforløb, hvor du er sammen med en kollega den første tid.

Stillingen er på 37 timer, men vi er åbne for dit ønske ift. timetal. Vagterne vil ligge fortrinsvis i dagvagt, men enkelte aften- eller nattevagter kan forekomme. Der skal påregnes weekendvagt to ud af fem weekender. Arbejde hver 2. weekend er også en mulighed. Ansættelsesdato er 1. juli 2026 eller snarest muligt.

Dine nye kollegaer er social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, ernæringsassistenter og sygeplejersker. Du vil blive fast tilknyttet et hus, hvor ti beboere har deres hjem, og du deltager samtidig i samarbejdet på tværs af husene i Søparken, hvor vi vægter fleksibilitet og fællesskab i den daglige opgaveløsning. Vi arbejder fagligt med afsæt i personcentreret omsorg og den rehabiliterende tilgang.

Vi forventer, at du:

- Er uddannet social- og sundhedsassistent.
- Brænder for omsorgs- og sygeplejeopgaver med udgangspunkt i den enkelte borgers ønsker og behov.
- Lader dine individuelle faglige og personlige kompetencer komme i spil.
- Har lyst til at arbejde i et fagligt forankret miljø.
- Er fleksibel og bidrager til den gode opgaveløsning i hverdagen.
- I samarbejde vil bidrage til et godt arbejdsmiljø.
- Kan arbejde selvstændigt, men samtidig være sparringspartner i fællesskab med dine kolleger.
- Er ansvarsbevidst og kan arbejde organiseret med både pleje- og administrative opgaver.
- Er indstillet på, at arbejdsopgaverne, ud over omsorgsarbejdet, indbefatter dokumentationsarbejde og andet skriftligt arbejde.
- Har kendskab til IT – gerne til Cura omsorgssystem.

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen hos plejecenterleder Kristine Vigh Thordahl, tlf. 9845 5698/2338 0553 eller assisterende leder Camilla Skaarup Bak, tlf. 9845 5945/2327 9193.

Er du klar til nye udfordringer og til at blive en del af vores team? Send din ansøgning hurtigst muligt, så vi har den senest mandag den 18. maj 2026. Samtaler forventes afholdt fredag den 22. maj 2026.

Inden ansættelse skal straffeattest fremvises, ligesom vi efter aftale indhenter referencer. Vi glæder os til at høre fra dig!