

Vi søger en grundig og stabil rengøringsassistent til Kastaniegården i Frederikshavn by

Vil du være med til at sikre et rent og rart miljø for vores beboere? Vi søger en serviceminded og detalje orienteret rengøringsassistent til Kastaniegården

Kastaniegården er et Pleje- og rehabiliteringssted med 33 midlertidige pladser, fordelt på 3 etager. Kastaniegården modtager borgere til nærmere afklaring af plejebehov, rehabilitering og/eller kommende boligforhold i kortere eller længere perioder.

Der gøres opmærksom på, at Kastaniegården som et led i Sundhedsreformen virksomhedsoverdrages til Region Nordjylland, hvorved din ansættelse overgår fra Frederikshavn Kommune til Region Nordjylland:

Det kan du eventuelt læse mere om her [Til medarbejdere og ledere, der skifter arbejdsplads til Region Nordjylland](#)

Vi ser ind i en ny spændende dagligdag, og vi håber at du vil gå forrest sammen med os i implementeringen af sundhedsreformen

Dine primære arbejdsopgaver vil være den daglige og løbende rengøring af vores beboers stuer, især ved fraflytning af beboere, fællesopholdsrum og personale faciliteter.

Du kommer til at arbejde med **synlig rengøring**, hvilket betyder, at du gør rent mens der er brugere i bygningerne. Det kræver, at du er smilende, fleksibel og god til at planlægge din tid.

Vi forventer, at du:

- Har erfaring med rengøringsarbejde, gerne uddannet rengøringsassistent
- Taler, forstår og læser dansk – bl.a. for at kunne håndtere rengøringsmidler korrekt og kommunikere med både kollegaer og ikke mindst beboere.
- Er ansvarsbevidst, mødestabil og arbejder selvstændigt.
- Er grundig og sætter en ære i at aflevere et pænt resultat.
- Sætter kommunikation i højsæde både med vores beboere og dine kommende kollegaer
- Har en positiv indstilling og er fleksibel.

Vi tilbyder

- En fast stilling, der som udgangspunkt er på 37 timer
- Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst(3F)
- Et godt arbejdsmiljø med søde og hjælpsomme kollegaer.
- Nødvendig oplæring og gode arbejdsredskaber.

Inden ansættelse skal der fremvises straffeattest, ligesom vi efter aftale indhenter referencer.

Vi håber, du kan se dig selv i ovenstående og kan starte i stillingen snarest, dog senest den 1 September.

Har du spørgsmål til din kommende hverdag, er du meget velkommen til at kontakte leder Maria Brink Pluszek på 98 45 51 09 eller mapl@frederikshavn.dk

Der forventes ansættelsessamtaler i uge 31 - tirsdag d 28. juli 2026.