# Aktivitetsmedarbejder søges til Strandby Aktivitetscenter og Aktiv Ålbæk

Brænder du for at skabe meningsfulde, aktive og sociale fællesskaber for seniorer?
Vi søger en engageret, kreativ og fagligt dygtig aktivitetsmedarbejder til Strandby Aktivitetscenter og Aktiv Ålbæk med tiltrædelse den 1. januar 2027 eller snarest derefter. Stillingen er på 30-32 timer ugentligt med mulighed for opnormering til 37 timer gennem opgaver i en anden afdeling under Center for Sundhed og Ældre.

## Om os

Strandby Aktivitetscenter og Aktiv Ålbæk er åbne aktivitetstilbud for seniorer på efterløn og pensionister i alle aldre. Her er fællesskab, bevægelse, sundhed og livskvalitet omdrejningspunktet for vores aktiviteter.
Fra Strandby Aktivitetscenter driver vi også aktiviteter i Aktiv Ålbæk, og som medarbejder vil du få opgaver begge steder. Til Strandby Aktivitetscenter hører desuden en café, som aktivitetscentrets medarbejdere driver i samarbejde med vores ernæringsassistent. Caféen er en vigtig del af husets fællesskab og daglige liv. Derfor søger vi en medarbejder, der både har lyst til og kompetencer til at lave mad og bage. Opgaven omfatter produktion af lettere måltider, bagværk og cafévarer til salg samt deltagelse i udviklingen af caféens tilbud og aktiviteter.
Vi arbejder hver dag for at skabe rammerne for et aktivt, værdigt og meningsfuldt hverdagsliv, hvor nærvær, deltagelse og positive fællesskaber styrker den enkeltes trivsel og livsglæde.

## Dine opgaver

Som aktivitetsmedarbejder bliver du en vigtig del af et engageret team, hvor du blandt andet skal:

- Planlægge, koordinere og gennemføre aktiviteter med fokus på sundhed, trivsel og fællesskab.
- Motivere borgere til fysisk aktivitet gennem eksempelvis balancetræning, yoga, bevægelse og andre relevante træningsformer.
- Udvikle nye aktiviteter og tilbud i samarbejde med borgere, frivillige, lokalsamfund og kolleger.
- Bidrage til et levende og attraktivt aktivitetsmiljø med plads til forskellige interesser, ressourcer og behov.
- Indgå aktivt i tværfagligt samarbejde og være med til at udvikle området.
- Planlægge, tilberede og anrette lettere måltider, bagværk og øvrige cafévarer til salg i aktivitetscentrets café.
- Bidrage til drift og udvikling af caféen i samarbejde med ernæringsassistenten.
- Være med til at skabe et indbydende og aktivt miljø i huset, herunder understøtte caféens særlige betydning som samlingspunkt for husets brugere.
- Medvirke til aktiviteter både i Strandby og Ålbæk.
- Deltage fleksibelt i den daglige drift og løse de opgaver, der opstår i hverdagen.

## Vi søger dig, der

- Har en relevant uddannelse eller erfaring inden for aktivitet, sundhed, ernæring, bevægelse, pædagogik eller lignende.
- Har erfaring med eller interesse for madlavning og bagning og kan selvstændigt fremstille lettere måltider og bagværk til salg i caféen.
- Er kreativ, initiativrig og god til at omsætte idéer til handling.
- Er dygtig til relationsarbejde og møder mennesker med respekt, empati og anerkendelse.

•Har lyst til at arbejde med seniorer og bidrage til deres trivsel og livskvalitet.
•Kan planlægge og gennemføre aktiviteter fra idé til evaluering.
•Trives i en hverdag med forandringer og ser muligheder frem for begrænsninger.
•Har gode IT-kundskaber.
•Har kørekort og er villig til at køre minibus.
•Kan arbejde selvstændigt og samtidig indgå aktivt i et stærkt team.

**Vi tilbyder**

•En meningsfuld hverdag, hvor du gør en reel forskel for borgerne.
•Et stærkt kollegialt fællesskab præget af høj faglighed, engagement og godt humør.
•Mulighed for at præge udviklingen af aktiviteter og tilbud.
•En arbejdsplads med fokus på samarbejde, udvikling og nytænkning.
•En alsidig stilling med opgaver på tværs af flere aktivitetsmiljøer.
•Primær arbejdstid på hverdage mellem kl. 8.00 og 16.00 samt enkelte arrangementer uden for dette tidsrum.

**Praktiske oplysninger**

**Ansøgningsfrist:** 24. november 2026 kl. 12.00
**Samtaler forventes afholdt:** Uge 48-49, 2026

**Kontakt**

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte leder Jane Christensen på telefon 30 94 40 66 eller e-mail jaci@frederikshavn.dk.
Vi glæder os til at høre fra dig og måske byde dig velkommen i et arbejdsfællesskab, hvor vi hver dag arbejder for at skabe gode oplevelser, trivsel og høj livskvalitet for borgerne.