

Social- og sundhedsassistent til dagvagt – Strandgården Plejecenter

Vil du være med til at skabe tryghed, livskvalitet og gode hverdage for vores beboere?

Strandgården Plejecenter søger en engageret og omsorgsfuld social- og sundhedsassistent til dagvagt.

Hos os bliver du en del af en arbejdsplads, hvor nærvær, faglighed og samarbejde er i centrum, og hvor vi hver dag arbejder for at give beboerne den bedst mulige hverdag.

Om Strandgården

Strandgården er et plejecenter med 40 boliger, fordelt på fire hyggelige huse – to somatiske huse og to demenshuse. I hvert hus bor der 10 beboere.

Vi arbejder ud fra borgerperspektiv og personcentreret omsorg, og samarbejde, fleksibilitet og tværfaglighed har høj prioritet. Vi ser hele døgnet som et fælles ansvar, hvor dag-, aften- og nattevagter samarbejder om at skabe de bedste rammer for beboerne.

Strandgården er kendetegnet ved et hjemligt miljø, høj faglighed og medarbejdere med hjertet på rette sted.

Vi kan tilbyde

- Et spændende job med varierede og meningsfulde opgaver
- Motiverede og dygtige kollegaer med forskellige fagligheder
- En levende arbejdsplads, hvor vi støtter og udvikler hinanden
- Et arbejdsmiljø præget af anerkendelse og tillidsfuld dialog
- Fokus på læring og faglig udvikling
- En arbejdsplads hvor vi vægter det psykiske arbejdsmiljø højt

Om stillingen

- Fortrinsvis dagvagt
- Fast stilling
- 37 timer pr. uge (eller efter aftale)
- Arbejde hver 2. weekend
- Tiltrædelse 1/6 2026

Dine primære opgaver

- At sikre høj kvalitet i pleje og omsorg for beboerne
- At arbejde ud fra personcentreret omsorg og vores fælles værdigrundlag
- At bidrage til beboernes livskvalitet, trivsel og tryghed i hverdagen
- At udføre personlig pleje og praktiske opgaver i samarbejde med beboerne
- At observere og dokumentere beboernes tilstand og eventuelle ændringer
- At samarbejde med beboere, pårørende, kollegaer og tværfaglige samarbejdspartnere
- At bidrage til et godt arbejdsmiljø og et stærkt fagligt fællesskab

Faglige kompetencer

- Uddannet social- og sundhedsassistent
- Gerne erfaring med pleje af ældre – gerne også med demens
- Kan arbejde selvstændigt og bevare overblikket i en travl hverdag
- Kan arbejde ud fra gældende kvalitetsstandarder og lovgivning
- Kan dokumentere i journalsystem CURA eller er villig til at lære det
- IT på brugerniveau

Personlige kompetencer

- Empatisk og anerkendende i mødet med beboere og pårørende
- Ansvarsbevidst og samarbejdsorienteret
- Tydelig, handlekraftig og fleksibel
- En teamplayer som bidrager til et godt arbejdsmiljø
- Nysgerrig og åben for faglig udvikling

Samtaler forventes afholdt mandag den 27/4 2026.

Vil du vide mere?

Er du meget velkommen til at kontakte leder

Lise Dall Lundbeck

Mail: liib@frederikshavn.dk

Telefon: 23 84 73 25

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst.

Straffeattest skal forevises inden ansættelse.