Aktivitetsmedarbejder til Skagen Aktivitetscenter og Hybenhus

En af vores værdsatte kolleger går på pension, og derfor søger vi en engageret, kreativ og relations stærk aktivitetsmedarbejder til Skagen Aktivitetscenter og Hybenhus.
Stillingen er på 30-32 timer ugentligt med tiltrædelse 1. januar 2027 eller snarest derefter.
Der vil være mulighed for opnormering til 37 timer gennem opgaver i en anden afdeling under Center for Sundhed og Ældre.

Hvem er vi?

Skagen Aktivitetscenter er et åbent tilbud til seniorer på efterløn eller pension, hvor fællesskab, bevægelse og livskvalitet er omdrejningspunktet. Hybenhus er et dagtilbud for mennesker med demens.
På tværs af begge tilbud arbejder vi for at skabe rammerne for et aktivt, værdigt og meningsfuldt hverdagsliv. Vi tror på, at aktiviteter, nærvær og positive fællesskaber bidrager til øget trivsel og livskvalitet.

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, pårørende, frivillige og kolleger.
- Bidrage til et levende og attraktivt aktivitetscenter med plads til forskellige interesser, ressourcer og behov.
- Indgå aktivt i tværfagligt samarbejde og være med til at udvikle området.
- Deltage fleksibelt i den daglige drift, herunder hjælpe i caféen ved behov.

Vi forestiller os, at du

- Har en relevant uddannelse eller erfaring inden for aktivitet, sundhed, ernæring, bevægelse, pædagogik eller lignende.
- 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 både seniorer og mennesker med demens.
- 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.

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.

•Primær arbejdstid på hverdage mellem kl. 8.00 og 16.00 samt enkelte arrangementer uden for dette tidsrum.

Praktiske oplysninger

Ansøgningsfrist: 25. november 2026

Samtaler forventes afholdt: 25. november 2026

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.