

Vagtplansadministrator til Center for Sundhed og Pleje

Elsker du at lægge puslespil? Også selvom den vigtigste brik indimellem mangler? Er du struktureret og god til at opsøge og vedligeholde relationer – også når dit budskab er mindre attraktivt?

Ved du noget om social- og sundhedsområdet eller vagtplanlægning?

Østervrå og Dybvad Ældrecenter søger én ny kollega der pr 1. april kan tiltræde en fast stilling som vagtplansadministrator for Østervrå og Dybvad Ældrecenter. Stillingen er som udgangspunkt på 30 timer/ugen alt efter hvad du ønsker.

Administration af vagtplanlægningen

Center for Sundhed og Pleje dækker plejecentrene samt området sundhed, aktivitet og demens. Der er fokus på at vagtplanlægning, skal sikre fleksibilitet for både kerneopgaven og medarbejdere. Formålet er at kvalitetssikre, ensrette og skabe en mere sammenhængende vagtplanlægning med fokus på medinddragelse og dialog med medarbejderne. Som vagtplansadministrator (VPA) bliver din opgave at understøtte og administrere vagtplanlægningen.

Din primære arbejdsopgave bliver at varetage langtidspanlægningen og de daglige ad hoc-opgaver i relation hertil. Dette gælder også akutdækning.

Du bliver altså garant for den gode dialog med medarbejderne omkring ønsker til arbejdstid, samt udarbejdelse af de endelige vagtplaner. Du har blik for, at vagtplanlægningen understøtter en optimal anvendelse af plejegruppens ressourcer, samt at vagtplaner altid udarbejdes med afsæt i den gældende overenskomst, arbejdstidsregler og lokale retningslinjer.

På tværs af plejecentrene og hjemme- og sygeplejen er i 15 vagtplanlæggere, som understøtter og administrerer alle opgaver inden for vagtplanlægning på tværs af plejegrupperne. Vi er inddelt i klynger så vagtplanlæggerne har kendskab til områdets personale og afløsere og hjælper hinanden på tværs. Vagtplanlæggerne ser hinanden som stærke sparringspartnere ift. best practice inden for vagtplanlægning og du vil komme til at skulle byde aktivt ind som sparringspartner samt at du aktivt byder ind i gruppen.

Hvem er du?

Din uddannelsesbaggrund er ikke væsentlig, men det kan være en fordel med kendskab til det sundhedsfaglige område eller vagtplanlægning. Erfaring med KMDs vagtplanssystemer er en fordel.

For at lykkes i stillingen som vagtplansadministrator, er det væsentlig at du:

- Er god til at kommunikere med andre mennesker i tale og på skrift
- Trives i en travl hverdag hvor afbrydelser er et vilkår - du skal evne at jonglere med mange opgaver på én gang!
- Kan håndtere en høj grad af kompleksitet og hurtigt gennemskue sammenhænge
- Er samarbejds- og løsningsorienteret
- Arbejder struktureret, metodisk og selvstændigt, med fokus på detaljen
- Har organisatorisk overblik og forståelse for den politiske organisation og gruppens økonomi

Vi ser, at du skal kunne bevæge dig naturligt mellem rollen som administrator, sparringspartner og tovholder. Du skal være god til at bevare overblikket når du arbejder med flere opgaver på én gang. Du arbejder struktureret, har solide it-kompetencer og er hurtig til at sætte dig ind i og anvende elektroniske systemer.

VPA-rollen er driftsorienteret og din viden og kompetencer vil blive bragt i spil i arbejdet med at drive og optimere vores vagtplanlægning. For at bestride jobbet er det væsentligt, at du er en erfaren og rutineret bruger af MS Office programmerne.

Din arbejdsplads i Center for Sundhed og Pleje.

Vi kan tilbyde en arbejdsplads, hvor du mødes med åbenhed og lyst til at lykkes – både sammen og hver for sig.

Du har din daglige gang på vores arbejdsplads på enten Ålborgvej 430A, 9352 Dybvad eller Vrængmosevej 2A, 950 Østervrå

Løn efter HK-overenskomst.

Straffeattest skal forevises på forlangende.

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte leder Helle Kooij 61246973 på hverdage mellem 8-15.

Sådan ansøger du

For at komme i betragtning til jobbet, skal du uploade dit CV, ansøgning og andet relevant materiale via Frederikshavn Kommunes hjemmeside (Empty).

Ansøgningsfristen er den 1. februar 2026

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler i uge 7.