Vagtplanlægger til OK-Fonden Vonsildhave

Vil du være med til at skabe tryghed, struktur og gode rammer for både medarbejdere og beboere?

På OK-Fonden Vonsildhave søger vi en fagligt stærk og serviceminded vagtplanlægger, der med overblik, struktur og stærke samarbejdsevner kan sikre en stabil og velfungerende drift. Du bliver en central nøgleperson i huset, hvor du gennem vagtplanlægning og koordinering bidrager til høj kvalitet i plejen, medarbejdertrivsel og en bæredygtig ressourceanvendelse.

Om Vonsildhave

Vonsildhave er et moderne plejehjem drevet af OK-Fonden i samarbejde med Kolding Kommune.

Vi er beliggende i naturskønne omgivelser og kendetegnet ved:

•En stor og levende café
•Et aktivt beboer- og pårørenderåd
•Mange frivillige, som skaber fællesskaber og gode oplevelser
•En kultur præget af tillid, ordentlighed, faglighed og nærvær

Vi arbejder hver dag for at skabe de bedste rammer for et godt liv for vores beboere og en attraktiv arbejdsplads for vores medarbejdere.

Din rolle hos os

Som vagtplanlægger bliver du en vigtig del af den daglige drift og et naturligt omdrejningspunkt for medarbejdere og ledelse i spørgsmål om arbejdstid, bemanding og planlægning.

Du refererer til plejehjemschefen og samarbejder tæt med ledelsen, medarbejderne og relevante administrative funktioner.

Dine primære opgaver

Vagtplanlægning og bemandingsstyring

•Udarbejde, vedligeholde og justere vagtplaner i Alt i Plan
•Sikre optimal bemanding i forhold til beboernes behov og den faglige kvalitet
•Håndtere sygdom, ferie, kurser og øvrigt fravær
•Følge op på medarbejdernes vagtønsker og planlægningsbehov
•Sikre korrekt registrering af arbejdstid og planlægning
•Bidrage til en økonomisk ansvarlig anvendelse af personaleressourcer
•Sikre overholdelse af overenskomster, arbejdstidsregler og lokale aftaler

Medarbejderservice og koordinering

•Være daglig kontaktperson for medarbejderne vedrørende vagtplaner og arbejdstid
•Vejlede om arbejdstidsregler og planlægningsmæssige forhold
•Understøtte gennemsigtige og retfærdige planlægningsprocesser
•Bidrage til et positivt samarbejdsklima gennem dialog, respekt og nærvær

Administrative opgaver

•Bestille og administrere arbejdsbeklædning
•Udarbejde og koordinere introduktionsprogrammer for nyansatte
•Understøtte administrative opgaver på personaleområdet
•Vedligeholde relevante registreringer og dokumentation

Kvalitet og udvikling

•Bidrage til udvikling og optimering af arbejdsgange
•Sikre efterlevelse af gældende lovgivning og interne retningslinjer
•Deltage i tværfagligt samarbejde med fokus på kvalitet, trivsel og stabil drift

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

•Er uddannet social- og sundhedsassistent
•Har erfaring med vagtplanlægning i en døgnbemandet organisation
•Har indgående kendskab til arbejdstidsaftaler, overenskomster og gældende lovgivning
•Har erfaring med planlægningssystemer, gerne Alt i Plan og Min Tid
•Har gode administrative og it-mæssige kompetencer
•Arbejder struktureret og systematisk
•Bevarer overblikket, også når planer ændrer sig med kort varsel
•Er serviceminded, imødekommende og løsningsorienteret
•Kommunikerer tydeligt og professionelt
•Trives med både selvstændigt ansvar og tæt samarbejde
•Bidrager positivt til et godt arbejdsmiljø og stærke relationer

Derfor skal du vælge Vonsildhave

Hos os får du:

•En central rolle med stor betydning for den daglige drift
•Tæt og nærværende ledelse
•Hurtige beslutningsveje og stor indflydelse på egen opgaveløsning
•Løbende sparring og faglig udvikling
•Dygtige og engagerede kolleger, som hjælper hinanden
•En arbejdsplads med fokus på trivsel, respekt og fællesskab
•Mulighed for at bidrage til udviklingen af vores planlægnings- og bemandingsområde

Om OK-Fonden

OK-Fonden er en non-profit omsorgsorganisation med plejehjem, hospice, psykiatriske tilbud og seniorboliger over hele landet.

Vi arbejder ud fra visionen:

"Livet skal leves – hele livet"

På Vonsildhave betyder det, at vi skaber rammer for livskvalitet, selvbestemmelse, relationer og hverdagsglæde. Vi ønsker et miljø præget af hjemlighed, nærvær, faglighed og respekt for både beboere og medarbejdere.

Praktiske oplysninger

Stillingen er på 37 timer ugentligt.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte chef Diana Galthen Madsen på telefon 21 79 75 67 eller mail dima@ok-fonden.dk.

Vi afholder samtaler løbende og ansætter, når den rette kandidat er fundet.

Vi glæder os til at høre fra dig.