

Administrativ medarbejder

Egvad Plejehjem søger en administrativ medarbejder på 10 timer pr. uge med tiltrædelse pr. 1.7.2026,

Har du stærke administrative kompetencer, sans for struktur og lyst til at arbejde i et hus med fokus på relationer, personcentreret omsorg, selvbestemmelse, samarbejde og trivsel? Så er det måske dig, vi søger.

På Egvad Plejehjem bliver du en del af en arbejdsplads med engagerede medarbejdere og et tæt samarbejde på tværs af faggrupper. Vi har 41 beboere fordelt på to afdelinger – den skærmede demensafdeling *For-Glem-Mig-Ej* og den somatiske afdeling *Kastaniebo*.

Derudover har vi på Egvad plejehjem base for Ergoterapeutteamet på 8 ergoterapeuter og Specialteamet på 5 medarbejdere som har opgaver i hele kommunen.

Vi forventer, at du

- Er kontoruddannet og har erfaring inden for det administrative område
- Har stærke faglige administrative kompetencer
- Kan arbejde systematisk, bevare overblikket og har gode formidlingsevner
- Er selvstændig, effektiv og trives med mange forskelligartede opgaver
- Er serviceminded og fleksibel i en hverdag med forandringer
- Er god til at skabe relationer og samarbejde med medarbejdere, samarbejdspartnere i kommunen, beboere, pårørende og frivillige
- Har erfaring med IT-systemer som KMD og Rollebaseret Indgang
- Kan arbejde med indkøb via indkøbsportaler
- Har interesse for fundraising og fondsansøgninger

Vi tilbyder

- Et spændende og alsidigt job med mulighed for at præge stillingens indhold
- Samarbejde med en anden administrativ medarbejder på plejehjemmet
- Et godt og tæt samarbejde med medarbejdere og ledelse
- Grundig introduktion til arbejdsområdet og opgaverne
- En arbejdsplads med fokus på ordentlighed, fællesskab og udvikling

Vi arbejder ud fra Ringkøbing-Skjern Kommunes værdier

- Vi er ordentlige
- Vi er nysgerrige
- Vi handler

Løn og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst mellem KL og HK efter principperne for Ny Løn.

Yderligere oplysninger

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte:

Enhedsleder Anni B. Schøtt

Egvad Plejehjem

anni.schoett@rksk.dk eller Telefon: 20723178

Ansøgningsfrist: 15.06.2026

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Ansøg" nederst på siden. Vedhæft din ansøgning og dit CV samt relevante bilag i PDF eller DOC format.

Vi skal oplyse dig om, at ved eventuel fremtidig ansættelse ved Ringkøbing-Skjern Kommune, vil der være krav om anvendelse af dit private MitID til identitetssikring ved aktivering af IT-brugerkonto.

Medarbejderne i Ringkøbing-Skjern Kommune er vores vigtigste ressource

Vi understøtter det gode liv og væksten. Vi går efter de gode løsninger sammen med borgere, virksomheder og andre gode relationer.

Vores arbejde er båret af viden, som vi hele tiden udvikler. Vi lærer af enhver opgave - både som enkeltperson, team og organisation. Læring er en del af hverdagen.

Vi er og bliver rige på natur i Danmarks største kommune. Naturen er kilden til det gode liv og til at skabe vækst. Det går vi efter. Det lykkes, fordi vi forkæler ildsjælene og arbejder sammen på tværs.