

Faglig koordinator til Myndighedsafdelingen i Sundhed og Omsorg

Vil du være med til at sikre den fortsatte udvikling af myndighedsområdet i Sundhed og Omsorg, Ringkøbing-Skjern Kommune? Så er du måske den, vi søger til stillingen som faglig koordinator. For at lykkes i jobbet som faglig koordinator kommer du med en gejst for myndighedsarbejdet. Du brænder for at inspirere fagligt dygtige medarbejdere, du kan sætte en retning, som andre har lyst til at følge, og du kan holde overblikket i en til tider travl hverdag.

Om jobbet

Vi søger en koordinator, der har en sundhedsfaglig eller lignende profil, og som har styr på grundlæggende sagsbehandling, forståelse for lovgivning og for betydningen af god borgerinddragelse. Du har erfaring fra en tilsvarende stilling, eller du har erfaring som sagsbehandler på myndighedsområdet. Din fornemste opgave bliver at støtte medarbejderne i afdelingen i den daglige drift og at være med til at sætte den faglige retning. Du får ansvaret for, i tæt samarbejde med afdelingslederen, at understøtte høj faglig kvalitet i sagsbehandlingen og den fortsatte faglige udvikling i afdelingen. Opgaverne er bredt sammensat af driftsopgaver og udviklingsopgaver så som:

- Faglig sparring
- Deltage i sagsmøder
- Sikre ensartethed og kvalitet i sagsbehandlingen
- Udarbejde og implementere nye arbejdsgange og nye metoder
- Indgå i udviklingsprojekter i afdelingen
- Indgå i det løbende samarbejde med andre fagområder og deltage i udvalgte arbejdsgrupper
- Udarbejde vagtplaner, mødeplaner, ferieplaner mv.

Derudover vil du komme til at indgå i arbejdet med implementeringen af den nye ældrelov samt den kommende sundhedsreform, som vi står foran. Begge dele forventes at medføre markante ændringer i den måde, vi arbejder på som myndighedsafdeling, og du vil sammen med afdelingslederen skulle være med til at sikre en smidig overgang for både vores borgere og medarbejderne i afdelingen.

Vores forventninger til dig

Du brænder for faglig ledelse, lovgivning og god sagsbehandling, og du har indgående viden og erfaring om vores område. Du er en god sparringspartner, der formår at give konstruktiv feedback, og som kan være en støtte for medarbejderne i en travl hverdag, hvor vi skal finde de bedste løsninger for vores borgere.

Du har forståelse for at arbejde i en politisk organisation og er i stand til at bygge bro mellem politiske strategier og den daglige drift. Du kan arbejde selvstændigt og kan træffe de nødvendige beslutninger, men formår også at indgå i et team og bidrage til det gode arbejdsmiljø.

Vi tilbyder dig

Et spændende og udfordrende job i en udviklingsorienteret myndighedsafdeling, hvor der også er stor fokus på den daglige drift. Her kan du skal være med til at sætte retningen for vores afdeling i en tid med meget nyt.

Her er engagerede, fleksible, sjove, motiverede og inkluderende medarbejdere, der emmer af faglig stolthed og følger opgaverne til dørs med både hjerte og høj faglighed.

Du bliver en del af en arbejdsplads med en helt særlig kultur, hvor både leder og medarbejdere har bredt mandat, hvor der er ligeværdighed i opgaveløsningen, og hvor inkluderende processer vægtes højt.

Hvem er vi?

Vores myndighedsafdeling består af ti sagsbehandlende terapeuter, ni visitatorer, en administrativ sagsbehandler og en jurist, som vi deler med vores kolleger i Handicap og Psykiatri.

Uddannelsesmæssigt er vi en god blanding af ergo- og fysioterapeuter, sygeplejersker og en HK'er.

Vi bevilger pleje- og praktisk bistand, madservice, nødkald, ældre- og plejeboliger, daghjem, træning, rehabiliteringsforløb, hjælpemidler, støtte til køb af bil, boligændringer, kropsbårne hjælpemidler, omsorgstandpleje, pleje- og pasningsorlov mv.

Vi lægger stor vægt på, at vores arbejde i afdelingen bygger på kommunens tre værdier om ordentlighed, nysgerrighed og handling. Vi har derfor højt fokus på at møde borgeren med både professionalisme og anerkendelse, og vi er gode til at finde løsninger sammen med borgere og pårørende.

Praktisk

Stillingen ønskes besat pr. 1. april 2025 eller snarest derefter.

Stillingen er på 37 timer om ugen.

Vi holder til på Rødkløvervej 4, 6950 Ringkøbing.

Ansøgningsfrist er den 17. februar 2025 kl. 8.00.

Samtaler forventes afholdt den 25. februar 2025

Der indhentes referencer fra nuværende eller tidligere ansættelsesforhold, hvis du kommer i betragtning til stillingen.

Stillingen aflønnes efter principperne om Ny Løn. Der forhandles med udgangspunkt i erfaringer og kompetencer.

Spørgsmål

Hvis du har spørgsmål, er blevet nysgerrig på jobbet, vores organisation og vores ambitioner, er du meget velkommen til at kontakte afdelingsleder Kirsten Bjerg på 2077 5802.

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.