

Fenrishus søger en engageret, systematisk og IT kyndig medarbejder til akut- og korttids arbejdstidsplanlægning

Fenrishus søger en engageret, systematisk og IT-kyndig medarbejder til akut- og korttids arbejdstidsplanlægning

Vil du være med på holdet i en dynamisk og spændende organisation, hvor du skal kunne arbejde selvstændigt og jonglere mellem forskellige arbejdstidsplanlægningsopgaver i samarbejde med både langtidsplanlægger og vores administrative medarbejder?

Specialområde Børn og Unge (SBU) vil være Danmarks førende specialtilbud til udsatte børn og unge. SBU varetager anbringelsesopgaver for børn og unge med komplekse problemstillinger. Fenrishus tilbyder døgn- og bostøttepladser til børn og unge i alderen 0-25 år samt aflastning til børn mellem 0 og 18 år. Børnene og de unge på Fenrishus har multiple og varige psykiske og fysiske funktionsnedsættelser, sygdomme af uhelbredelig og livstruende karakter samt komplekse sundhedsfaglige udfordringer (læs mere her om SBU på www.sbu.rm.dk).

Der arbejdes tværfagligt ud fra den palliative tilgang primært med fokus på det, der skaber lindring og livskvalitet for det enkelte barn/ung og dennes familie.

Vi søger en kollega, der tiltræder i en nyoprettet stilling, som i fællesskab med langtidsplanlægger, administrativ medarbejder, ledelsesgruppen og medarbejderne vil være med til at lave den bedste arbejdstidsplan på Fenrishus. Dine opgaver vil primært være af akut- og korttidskarakter.

Arbejdsopgaverne er mange, og derfor forventer vi at:

- Du lynhurtigt kan sætte dig ind i IT-systemer
- Du har gode overbliksevner og kan rumme, at have mange bolde i luften samtidigt
- Du kan arbejde i Excel og øvrige MS365 programmer
- Du måske har erfaring med arbejdstidsplanlægning
- Du kan arbejde selvstændigt og struktureret
- Du har sans for systematik og detaljer
- Du finder det naturligt i dit arbejde at række ud efter hjælp/sparring og ligeledes kan træde til, når en kollega har brug for det hos dig
- Du har gode kommunikationsevner, både mundtligt og skriftligt
- Du er hurtig til at tilegne dig ny viden
- Du kan selvstændigt, tage ansvar for arbejdsprocesser samt finde kreative løsninger
- Du skal kunne arbejde koncentreret trods afbrydelser og mange mennesker omkring dig
- Det vil være en fordel, at du har kendskab til overenskomsterne og arbejdstidsreglerne i regionerne (særligt SL, DSR og FOA)

Din arbejdsopgaver vil være:

- At håndtere akutte situationer, fx syge- og raskmeldinger
- At varetage korttidsplanlægning i samarbejde med administrativ medarbejder på Fenrishus.
Det kan være pludselig opståede ændringer, der sker indenfor de uger der allerede er langtidsplanlagt, fx en mødeindkaldelse til medarbejder, sygehusindkaldelse til barn, medarbejder der bliver gravid og ikke kan tage nattevagter, en indskrivning som får konsekvenser for bemanningen, en opsigelse, en langtidssygemelding mm.
- At arbejde i vagtplanlægningssystemet PDC
- At godkende byt af vagter jf. forskellige overenskomster i vagtplansystemer og registrere det manuelt på daglig bemanningsoversigt

Vi tilbyder alsidighed i arbejdsopgaverne i et dynamisk hus, hvor vi har fokus på trivsel, høj faglighed og et godt kollegaskab.

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst mellem HK og Danske Regioner. Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer om ugen i gennemsnit.

Der bliver indhentet børne- og straffeattest ved ansættelse.

Ansøgningsfrist den 8. august 2025 kl. 23.59.

Der vil være 1. ansættelsessamtale den 12. august 2025 og 2. ansættelsessamtale med

casefremlæggelse den 15. august 2025.

Tiltrædelse senest d. 1. september 2025 eller efter aftale. Gerne hurtigst muligt.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

Da Region Midtjylland løbende gennemfører besparelser og omorganiseringer, vil medarbejdere i omplacering, der søger stillingen, have fortrinsret.