

Sæt retning for fremtidens arbejdstidsplanlægning – administrativ nøglefunktion på Gårdene

Har du en skarp sans for koordinering og drift samt en god organisatorisk forståelse? Så er du måske vores nye arbejdstidsplanlægger.

Som arbejdstidsplanlægger på Gårdene får du ansvar for at udarbejde og vedligeholde arbejdstidsplaner på vores tilbud. Du bliver en nøgleperson, der sikrer, at arbejdstidsplanerne er både effektive og fleksible, og at alle gældende arbejdstidsregler, overenskomster, lokalaftaler og SUA's interne retningslinjer altid overholdes.

Stillingen er en central administrativ funktion, hvor arbejdstidsplanlægning anvendes som et strategisk styringsredskab. Du får derfor en vigtig rolle i at omsætte organisatoriske mål og driftsmæssige behov til bæredygtige arbejdstidsplaner, der understøtter både kvalitet, økonomi og medarbejdertrivsel. Du være i tæt dialog med både ledelse og medarbejdere for at sikre, at arbejdstidsplanerne fungerer optimalt i praksis.

Som arbejdstidsplanlægger vil du arbejde i PDC, som er vores centrale planlægningsværktøj. Systemet understøtter vagtplanlægning, fraværshåndtering og overholdelse af arbejdstidsregler, samtidig med at det skaber overblik over bemanning og ressourcer. Du vil desuden bidrage til den løbende udvikling og optimering af systemets anvendelse og de tilhørende arbejdsgange.

Du vil skulle varetage planlægningen for ca. 50 medarbejdere, som er fordelt på vores botilbud Gårdene. Du vil også efter behov, kunne supportere arbejdstidsplanlægningen på de øvrige tilbud og arbejde på tværs af hele specialområdet.

Du vil have din primære arbejdsplads på Gårdene i Randers. Derudover vil der være behov for, at du deltager i mødeaktiviteter på tværs af SUA, hvilket indebærer besøg på andre botilbud eller i sekretariatet.

I SUA lægger vi stor vægt på, at vores medarbejdere har indflydelse på deres arbejdsplan. Dette gælder både for dig som arbejdstidsplanlægger og for de medarbejdere, du planlægger for. Du vil have fleksible arbejdstider, hvor du selv har mulighed for at tilrettelægge dine timer, så det passer bedst til din hverdag, dog med fokus på driften og behovet på Gårdene. Samtidig bliver det din opgave at imødekomme medarbejdernes behov ved at tilpasse deres ønsker til arbejdstidsplanen, så arbejds- og privatliv balanceres bedst muligt.

Dine opgaver vil omfatte:

- Udarbejdelse og vedligeholdelse af arbejdstidsplaner for vores tilbud.
- Overholdelse af arbejdstidsregler, overenskomster, lokalaftaler og SUA's interne retningslinjer.
- Løbende tilpasning af arbejdstidsplaner i dialog med ledelse og medarbejdere for at sikre den rette bemanning og trivsel for både medarbejdere og borgere.
- Samarbejde på tværs af faggrupper for at sikre en fleksibel og optimal udnyttelse af ressourcer.
- Håndtering af uforudsete ændringer, såsom sygdom, ferie og akutte behov, med en proaktiv tilgang til at løse bemanningsudfordringer.

Vi har uddelegeret forholdsvis meget beslutningskompetence til vores arbejdstidsplanlægger, hvorved vi søger en medarbejder som har erfaring med at træffe strategiske beslutninger i en driftskontekst og som kan balancere mellem at være løsningsorienteret og struktureret, samtidig med at du har en god fornemmelse for både detaljerne og det store billede.

Vi forestiller os, at du:

- Har en administrativ uddannelse, gerne inden for offentlig administration eller lignende.
- Gerne har erfaring med arbejdstidsplanlægning enten i en drifts- eller ledelsesmæssig kontekst
- Har en skarp sans for struktur og er detaljeorienteret, så du sikrer, at alle regler og overenskomster overholdes.
- Er god til at prioritere opgaver, arbejde systematisk og holde hovedet koldt, når der er mange bolde i luften.
- Har stærke kommunikationsevner.
- Er en teamplayer, der forstår vigtigheden af samarbejde og kan skabe gode relationer på tværs af organisationen.
- Har interesse for udvikling af digitale løsninger og administrative arbejdsgange.
- Du har organisatorisk tæft og vil bidrage til en stærk VI-kultur i det professionelle fællesskab

om kerneopgaven i SUA.

Du trives med at arbejde i et dynamisk og til tider uforudsigeligt miljø, hvor evnen til at bevare overblikket og tage hurtige beslutninger er afgørende. Du er serviceminded, har gennemslagskraft og du forstår vigtigheden af god kommunikation, både med ledelse, medarbejdere og andre samarbejdspartnere.

Vi tilbyder dig:

- En varieret arbejdsdag.
- Tæt samarbejde med ledelse.
- En arbejdsplads med en uformel omgangstone og fokus på arbejdsglæde.
- Et godt arbejdsmiljø baseret på tillid og dialog.
- Mulighed for faglig udvikling og faglig sparring.
- Fleksibel arbejdstilrettelæggelse i forhold til de aftalte tidsplaner og opgaver.

Om Specialområde Udviklingshandicap, Gårdene:

Specialområde Udviklingshandicap er Region Midtjyllands tilbud til voksne med udviklingshandicap. Specialområdet er organiseret under Socialområdet, og er et ud af otte specialområder.

Specialområde Udviklingshandicap består af fem driftsklynger spredt ud over Region Midtjylland. På Gårdene har vi plads til 18 borgere, og vi er omkring 50 medarbejdere samt vores faste vikarkorps. Primært pædagoger, Social- og Sundhedsassistenter og omsorgsmedhjælpere under ledelse af en tilbudsleder og to afdelingsledere.

Borgerne på vores tilbud er alle udviklingshandicappede, størstedelen med tillægsdiagnoser inden for det sociale, psykiatriske og somatiske diagnosefelt. Flere har en foranstaltningsdom, og kan have udfordrende adfærd. De fleste af borgere er en del af en aktiv dagsbeskæftigelse. Her er der mulighed for at deltage i meningsfuld beskæftigelse i og uden for huset, kreative aktiviteter m.fl.

Du kan læse mere om Specialområde Udviklingshandicap samt matriklerne på www.sua.rm.dk

Løn- og ansættelsesvilkår:

Du referer til tilbudsleder, som vil være din nærmeste leder.

Stillingen er en administrativ stilling omfattet af HK-overenskomsten mellem Danske Regioner og HK. Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes i henhold til gældende overenskomst og principperne for lokal løndannelse.

Du har kørekort og adgang til bil. Vi er en røgfri arbejdsplads.

Vi indhenter altid straffeattest og referencer inden tilbud om ansættelse.

Ansøgningsfristen er den 29. juli 2026.

Vi forventer at afholde samtaler den 13. august 2026.

Opstart snarest muligt eller 1. oktober.

Yderligere oplysninger:

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte: Tilbudsleder Helle Hededal Lentz, tlf. 40 13 33 83.

Læs mere om Gårdene og Specialområde Udviklingshandicap på Gårdene - Specialområde Udviklingshandicap på www.sua.rm.dk.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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

Region Midtjylland er jf. EU's løngennemfølgelsesdirektiv, der trådte i kraft 7. juni 2026 forpligtet til at oplyse dig om startløn eller et interval for startløn for en stilling inden du tilbydes ansættelse.

Her finder du Region Midtjyllands lønkatalog for de fleste faggrupper og stillinger, som findes i Region Midtjylland: [Gennemfølgelsesforudforansættelse - Medarbejder.rm.dk](http://Gennemfølgelsesforudforansættelse-Medarbejder.rm.dk)