

Erfaren arbejdstidsplanlægger med fokus på sikker drift søges

Har du et planlægningsgen og har du fokus på sikker drift? Kombineret med en god organisatorisk forståelse? Så er du måske vores nye arbejdstidsplanlægger til institution i Glesborg.

Som arbejdstidsplanlægger ved Specialområde Kriminalitetstruede og Dømte Børn og Unge (Herefter DOK) får du ansvar for at udarbejde og vedligeholde arbejdstidsplaner til vore medarbejdere.

Du bliver en nøgleperson, der sikrer, at arbejdstidsplanerne både er effektive og fleksible, og at alle gældende arbejdstidsregler, overenskomster, lokalaftaler og DOKs interne retningslinjer overholdes.

Du vil have fast arbejdssted på eget kontor i Glesborg.

I det daglige vil du have en tæt dialog med både tilbudsleder, afdelingsledere og medarbejdere for at sikre, at arbejdstidsplanerne fungerer optimalt i praksis.

Du vil derudover blive tilknyttet teamet for løn, HR og arbejdstidsplanlægning, som er et tværgående team bestående af 5 medarbejdere, som er en del af Administration & Udvikling. Du refererer til områdeleder for Administration & udvikling.

I DOK arbejder vi ud fra vores visions pejlemærke om at være en attraktiv arbejdsplads.

Det betyder, at vi lægger stor vægt på, at vores medarbejdere har indflydelse på deres arbejdsplan for at kunne balancere arbejdsliv og privatliv.

Du skal være drevet af lyst til at se nye løsninger, der imødekommer øget fleksibilitet i planlægningen, samtidigt med at du har fokus på sikker drift.

Vi søger en erfaren medarbejder, som bidrager til at træffe strategiske beslutninger i en driftskontekst, og som kan arbejde løsningsorienteret og struktureret.

Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Udarbejdelse og vedligeholdelse af arbejdstidsplaner i Glesborg for omkring 80 fastansatte.
- At overholde arbejdstidsregler (sociale døgntilbud), overenskomster, lokalaftaler og DOKs interne retningslinjer.
- Løbende tilpasning af arbejdstidsplaner i dialog med afdelingsledere og medarbejdere for at sikre den rette bemanning, fleksibilitet og trivsel for medarbejdere såvel som børn og unge i vores institution.
- Løbende håndtering af vikardækning ved uforudsete ændringer såsom sygdom og akutte behov, med en proaktiv tilgang til at løse bemandingsudfordringer.
- Andre administrative opgaver efter behov, som fordeles i teamet.

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med arbejdstidsplanlægning enten i en drifts- eller ledelsesmæssig kontekst. Og gerne fra socialområdet.
- Har en skarp sans for struktur og detaljeorientering, så du sikrer, at alle regler og overenskomster overholdes.
- Er god til at prioritere opgaver og arbejder systematisk. Du har et stærkt planlægnings-gen.
- Har god forståelse for IT-systemer, herunder systemer til arbejdstidsplanlægning. Vi anvender PDC Plan.
- Har stærke kommunikationsevner og kan forklare komplekse problemstillinger på en klar og forståelig måde.
- Er omstillingsparat, så du kan reagere hurtigt på ændringer og finde løsninger på bemandingsmæssige udfordringer.
- Er en holdspiller, der søger samarbejde i eget team, men skaber samtidigt gode relationer på tværs af DOK.

For at få succes i rollen som arbejdstidsplanlægger, skal du være en person, der trives med at arbejde i et dynamisk og til tider uforudseligt miljø. Du skal være serviceminded. Du har gennemslagskraft. Og du forstår vigtigheden af god kommunikation – både med ledelse, medarbejdere og samarbejdspartnere i andre specialområder i Region Midtjylland eller Koncern HR.

Vi sørger for et relevant introprogram og en mentor. Der vil også være mulighed for hjemmearbejdsdage.

Om Specialområde Kriminalitetstruede og Dømte Børn & Unge (DOK)

DOK er en del af Socialområdet i Region Midtjylland. DOK består af behandlingsinstitutionerne:

Grenen–Glesborg, Grenen-Dalstrup, Koglen og MultifunC.

Vores vision er:

"VI SKABER TRYGHED, STABILITET OG TRIVSEL, DER FREMMER UDVIKLING – OG SÆTTER POSITIVE AFTRYK I DE UNGES LIV".

Du kan læse mere om vores specialområde på paedok.rm.dk

Ansøgning og ansættelse

- Arbejdstiden er 37 timer ugentligt.
- Ansættelse hurtigst muligt.
- Ansøgningsfrist den 22. maj 2025.
- Samtaler forventes afholdt 26. maj 2025.

Løn- og ansættelsesvilkår aftales i henhold til gældende overenskomst mellem Danske Regioner og den forhandlingsberettigede organisation.

Der indhentes straffeattest og børneattest, og det forudsættes, at du kan godkendes til arbejdet på baggrund af disse.

Du skal påregne mødeaktivitet på alle fire matrikler, der er derfor krav om kørekort.

Alle arbejdspladser i Region Midtjylland er røgfrie, hvilket indebærer, at du ikke ryger i arbejdstiden.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, eller vil du høre mere om holdet, så er du velkommen til at kontakte Louise Ægidius, midlertidig områdeleder for Administration & Udvikling

Tel: 2029 3979 eller mail: louaeg@rm.dk

Vi glæder os til at læse din ansøgning.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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