

Arbejdstidsplanlægger med fokus på sikker drift søges

Har du et stort 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 (DOK) får du ansvar for at udarbejde og vedligeholde arbejdstidsplaner til vores medarbejdere på Grenen i Glesborg.

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 kontor med udsigt & udsigt til samarbejde med gode kollegaer.

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 arbejdstidsplanlægning i DOK, som består af 5 medarbejdere. Der er tilknyttet en arbejdsplanlægger på hver af DOKs fire matrikler. Derudover har vi prioriteret en flyverfunktion, så vi altid kan sikre dækning fra fravær.

Teamet har en stærk hold-ånd, hvor vi hjælper hinanden, og giver hinanden opbakning og sparring. Teamet bidrager også ind i den samlede udvikling på området inden for arbejdstidsplanlægning, herunder implementering af nye it-løsninger.

Du refererer til områdeleder for Administration & udvikling.

I DOK arbejder vi ud fra vores vision og 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.

Vi søger en medarbejder, som medvirker til at træffe gode beslutninger sammen med lederholdet for driften af Grenen i Glesborg, og som arbejder både 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 bemanding, 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 forefaldende administrative opgaver efter behov, som fordeles i teamet. Et eksempel her er kursustilmeldinger.

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med arbejdstidsplanlægning 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. Måske har du tidligere erfaring som koordinator el.lign.
- 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 uforudsigeligt miljø. Du skal være serviceminded. Du skal have 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 og kompetenceudvikling og kursusaktiviteter. Der er en god frokostordning.

Om Specialområde Kriminalitetstruede og Dørte 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 www.dok.rm.dk

Ansøgning og ansættelse

- Arbejdstiden er 37 timer ugentligt.
- Ansættelse hurtigst muligt og senest 1. august 2026.
- Ansøgningsfrist den 22. juni 2025.
- Samtaler forventes afholdt 25. juni 2026.

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 og egen bil.

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

Er du blevet nysgerrig?

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 og mest af alt at møde dig.

Stillingen er som udgangspunkt en fuldtidsstilling.

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