

Erfaren, struktureret og kreativ AC-barselsvikar søges - til spændende opgaver og stærkt fællesskab på Nørholm i Herning.

Vi søger en barselsvikar til perioden 1. januar 2026 til 1. marts 2027. Vores nuværende AC-medarbejder går på barsel medio februar, og du vil derfor få en god introduktion i en overlapsperiode på halvanden måned.

Stillingen giver dig mulighed for at sætte dine kompetencer i spil og bidrage til udviklingen af et højt specialiseret tilbud.

Dine arbejdsopgaver:

Som AC-medarbejder på Nørholm er din primære opgave at understøtte og aflaste ledelsen på en række administrative opgaver og samtidig bidrage til den strategiske ledelse gennem indsamling, bearbejdning og formidling af data, statistik og nøgletal.

Dine opgaver bliver blandt andet:

Koordinering og overblik

Koordinering og overblik i forhold til årsplanlægning, herunder løbende vedligeholdelse af årshjul for mødeafholdelse og forskellige aktiviteter på Nørholm.

Koordinering af samtaler fx MUS og ansættelsessamtaler

Kursusadministration, herunder tilmelding og overblik over obligatoriske kurser som fagpilot, nænsom nødværge, hjerte-lunge-redning og brandkursus.

Udvikling og kommunikation

Indsamling, bearbejdning og formidling af data, statistik og nøgletal til driftsmøder og diverse tilsyn. Kvalitetssikre skriftlige materiale ved tilsyn og eventuelle handleplaner.

Tovholder på forskellige udviklingsprojekter.

Kreative kommunikationsopgaver, herunder udvikling af visuelle materialer som plakater, der formidler strategiske budskaber på en letforståelig måde.

HR og rekruttering

HR-relaterede opgaver, herunder udarbejdelse af stillingsopslag, koordinering af samtaleforløb samt planlægning af introduktionsprogram i tæt samarbejde med vagtplanlægger og afdelingsleder.

Vi tilbyder dig:

En social og inkluderende arbejdsplads med engagerede og gode kollegaer og en flad ledelsesstruktur, hvor dine idéer og input er velkomne.

Du bliver en del af TAP-gruppen, som består af vores tekniske- og administrative personale på Nørholm. Vi prioriterer fællesskabet højt og mødes blandt andet dagligt i frokostpauserne og hver torsdag morgen til rundstykker.

Du får arbejdsplads på et kontor sammen med vores vagtplanlægger, som er en mand på 43 år. I vil have et tæt samarbejde, hvor I sammen koordinerer kurser, møder og andre opgaver i hverdagen. Han deltager også i den eventuelle samtale, så I får mulighed for at hilse på hinanden allerede der.

Du indgår desuden i en netværksgruppe med AC-medarbejderne fra de fire øvrige tilbud i SUA. Gruppen mødes ca. én gang om måneden til sparring og samarbejde om fælles opgaver.

Vi har et køkken på matriklen, hvor du har mulighed for at købe frokost hver dag – et tilbud, som mange af medarbejderne benytter sig af.

Om dig:

Du har en relevant akademisk uddannelse, fx cand.scient.soc., cand.scient.pol. eller tilsvarende.

Du er positiv og hjælpsom og trives med at understøtte kollegaer og ledelse i det daglige arbejde.

Du er struktureret og bevarer overblikket - også når der sker ændringer.

Du har en kreativ tilgang og har lyst til at arbejde med kreativ formidling.

Du har gode IT-kompetencer og lærer hurtigt nye IT-systemer at kende.

Du er imødekommende og anerkendende i mødet med vores borgere.

Du værdsætter et godt arbejdsmiljø og et stærkt kollegaskab.

Det er en fordel, hvis du har erfaring fra en politik styret organisation eller socialområdet.

Om Nørholm og Specialområde Udviklingshandicap:

Som AC-medarbejder på Nørholm bliver du en del af et veletableret og højt specialiseret døgn- og aktivitetstilbud til voksne mennesker, som har et udviklingshandicap og dertil en række komplekse problemstillinger. Det kan eksempelvis være en dom og/eller misbrugsproblematikker.

Nørholm har fem afdelinger med plads til 35 borgere og ca. 90 medarbejdere, tre afdelingsledere og en tilbudsleder. Som AC-medarbejder referer du til tilbudslederen.

Nørholm er en del af Specialområde Udviklingshandicap (SUA). Region Midtjyllands samlede tilbud til voksne med udviklingshandicap. SUA består af fem tilbud geografisk spredt i Region Midtjylland.

SUAs sekretariat er placeret i Hinnerup. Sekretariatet understøtter tilbuddene med blandt andet HR, løn, økonomi samt data- og udvikling. I sekretariatet finder du også vores psykolog-gruppe, som blandt andet udbyder teamsupervision og borgersupervision på SUAs tilbud. Som AC-medarbejder får du et tæt samarbejde med kollegaer fra sekretariatet. Læs mere om Nørholm og SUA på <https://www.sua.rm.dk/> eller følg os på LinkedIn.

Løn- og ansættelse:

Løn- og ansættelsesforhold sker i henhold til gældende overenskomst indgået mellem Danske Regioner og den forhandlingsberettigede organisation.

Du har kørekort og adgang til bil.

Vi er en røgfri arbejdsplads.

Vi indhenter altid straffeattest og referencer inden tilbud om ansættelse.

Ansættelsesstart og rekrutteringsproces:

Opstart: 1. januar 2026 eller hurtigst muligt.

Ansøgningsfrist: 14. november 2025.

Vi forventer at afholde samtaler den 18. november.

Yderligere oplysninger:

Hvis du vil høre mere om stillingen, kan du kontakte:

Tilbudsleder Bente Mills på tlf.: 3069 2943

Vi glæder os til at modtage 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.