# I Specialområde Socialpsykiatri Voksne udvider vi vores team for arbejdstidsplanlægning og søger derfor én engageret kollega som brænder for at få puslespillet til at gå op!

Er du et planlægningsgeni med en skarp sans for drift og en god forståelse for arbejdstidsregler? Vi er i SVO i gang med en spændende proces, hvor vi ønsker at professionalisere arbejdstidsplanlægningen på tværs af vores fem botilbud. Derfor søger vi en dygtig og engageret arbejdstidsplanlægger, der vil være med til at videreudvikle vores fælles planlægningspraksis og sikre sammenhæng i en organisation med mange forskellige behov og hensyn.
Som arbejdstidsplanlægger i SVO får du mandatet til at udforme, opdatere og finjustere arbejdstidsplanerne for vores botilbud. Du er en central nøgleperson, der balancerer effektivitet og fleksibilitet, så alle arbejdstidsregler, overenskomster, lokalaftaler og interne retningslinjer overholdes til punkt og prikke. I tæt samarbejde med teamet planlægger du for ca.500 medarbejdere fordelt på fem botilbud. Det er en rolle, hvor din planlægnings  og koordineringsekspertise løfter både personalets hverdag og beboernes trivsel.
Du vil blive tilknyttet vores sekretariat på Kejlstrupvej i Silkeborg, hvor du vil arbejde det meste af ugen. Der vil kunne forekomme besøg på vores fem botilbud derfor er Kørekort og bil nødvendigt.
I SVO lægger vi stor vægt på, at vores medarbejdere har indflydelse på deres arbejdsplan, derfor er vores arbejdsplaner sat “fri”. Det vil være din opgave at forsøge at imødekomme både medarbejdernes og borgernes behov samtidig med at sikrer stabil drift. Du vil have fleksible arbejdstider, hvor du selv har mulighed for at tilrettelægge dine timer, så det passer bedst til din hverdag. Men der må forventes en vis fleksibilitet.

**Dine opgaver vil blandt andet omfatte:**

- Udarbejdelse og vedligeholdelse af arbejdstidsplaner for vores botilbud.
- Sikre overholdelse af arbejdstidsregler, overenskomster, lokalaftaler og SVO’s interne retningslinjer.
- Løbende tilpasning af arbejdsplaner i dialog med ledelse og medarbejdere for at sikre den rette bemanding og trivsel for både medarbejdere og borgere.
- Samarbejde på tværs af faggrupper for at sikre en fleksibel og optimal udnyttelse af ressourcer.
- Der vil også forekomme andre planlægningsopgaver som f.eks. udarbejdelse af introplaner, samt undervisning af medarbejdere i brugen af systemet.
- Understøttende funktion i forhold til økonomistyring, da SVO agerer på markedsvilkår.

Vi har uddelegeret forholdsvis meget beslutningskompetence til vores planlæggerteam, 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 erfaring med arbejdstidsplanlægning enten i en drifts eller ledelsesmæssig

kontekst.

- Er god til at sætte dig ind i IT-systemer og sørger for at holde dig opdateret.
- Det vil være en fordel, hvis du har en solid viden inden for arbejdstidsregler og overenskomster.
- Er god til at prioritere opgaver, arbejde systematisk og holde hovedet koldt, når der er mange bolde i luften.
- Har stærke kommunikationsevner og kan forklare komplekse problemstillinger på en klar og forståelig måde.
- Er en teamplayer, der forstår vigtigheden af samarbejde og kan skabe gode relationer på tværs af organisationen.

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, 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

## Om Specialområde Socialpsykiatri Voksne (SVO)

SVO er en del af Specialområderne i Region Midtjylland og arbejder målrettet med at skabe trygge og udviklende rammer for voksne med socialpsykiatriske udfordringer. Vi har i alt over 500 medarbejdere fordelt på seks botilbud, som dagligt arbejder for at sikre den bedst mulige støtte til vores borgere. I sekretariatet på Kejlstrupvej er vi ca. 25 medarbejdere, som samarbejder om at skabe de bedste betingelser for vores dygtige fagfolk på vores højt specialiserede botilbud.

## Ansøgning og ansættelse

Stillingen er på 37 timer pr. uge med opstart pr. 1. februar 2027 eller snarest
Ansøgningsfrist erd. 15. december 2026. Samtaler afholdes løbende
Løn- og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst.
Ved spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Louise Herholdt Ravnsbæk på tlf.: 21812456 eller mail:louise.herholdt@social.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 løngennemsigtighedsdirektiv, 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: Gennemsigtighed forud for ansættelse - Medarbejder.rm.dk*