

Administrativ leder med ansvar for arbejdstidsplanlægning til pædagogisk botilbud når Nykøbing Sjælland

Er det dig, der finder løsninger, når tingene skal gå op i en højere enhed? Motiveres du af at arbejde struktureret og systematisk i en travl hverdag? Så er du måske klar til at blive en del af vores leder team.

Du bliver vores administrative nøgleperson

Som leder ved HabitusHuset Åkandehuset, bliver du en del af en ledelsesgruppe på tre, hvor du får ansvar for at sikre systematik, struktur og koordinering i hverdagen på tværs af en medarbejdergruppe på mere en halvtreds medarbejdere. Du vil som leder have særlig ansvar for den daglige drift og administration, ligesom du vil være en central del af den pædagogiske ledelse på botilbuddet.

En af de vigtigste opgaver er at sørge for, at arbejdsplanen går op, og du sørger for at rammerne i vores procedurer overholdes og sikrer forsvarlig bemanning, mens du samtidigt så vidt muligt servicerer dine kollegers ønsker for deres mødeplan. Du er afhængig af dine kollegers fleksibilitet og samarbejdsvilje, når akutte udfordringer skal løses, og det kræver, at du er god til at etablere og vedligeholde gode relationer.

Du finder det derfor naturligt at opretholde fortrolighed og indgå i en rolle, hvor du både arbejder tæt på det pædagogiske personale og resten af ledelsen.

I ledelsesteamet deler vi ansvaret for bagvagtsfunktionen, og du vil derfor hver 3. uge have ansvaret for bagvagtstelefonen udenfor almindelig arbejdstid.

Derudover vil du også få ansvaret for, at:

- Deltage i rekruttering af nye medarbejdere til tilbuddet
- Planlægge introforløb og onboarding af nye medarbejdere
- Have et overblik over timeforbrug, sygefravær, feriensaldo og årsnorm og løbende holde dine lederkollegaer orienteret om dette
- Sikre rettidig input til løn
- Styre/overholde budgettet for administration og bolig, herunder godkende udgifter i forbindelse med kostbudget, pædagogiske aktiviteter, indkøb til huset, kontorartikler, rengøring m.m.
- Administrere biler/vognpark
- Løse andre ad hoc opgaver

Vi lægger vægt på, at du:

- Har erfaring med det socialfaglige eller sundhedsfaglige område.
- Har erfaring med at arbejde med overenskomster og arbejdstidsregler.
- Har erfaring med arbejdstidsplanlægning.
- Arbejder effektivt, struktureret og systematisk.
- Har flair for IT-systemer og mestrer brugen af Excel. En fordel hvis du har erfaring med systemerne Quinyx (mødeplanlægning) og Empty (HRIS) eller lignende.
- Er løsningsorienteret, så du kan finde løsninger på planlægningen, uden at gå udenfor de satte rammer.
- Kan holde hovedet koldt (og hjertet varmt), når der opstår akutte udfordringer i forhold til vagtplanlægningen.
- Kan håndtere mange opgaver sideløbende og samtidig formår at opretholde overblik over detaljer.
- Kan arbejde selvstændigt i det daglige og tage ansvar for egne opgaver og deadlines.
- Hviler i dig selv og kan håndtere ikke altid at kunne gøre alle tilfredse.

Hos os får du en arbejdsplads, hvor:

- Der er fokus på faglighed og udvikling, bl.a. gennem videreuddannelse af vores medarbejdere.
- Du får et spændende og alsidigt job med stor grad af ansvar for eget arbejdsområde.

- Du kan bidrage med dine kompetencer og viden, især dit store overblik bliver en vigtig ressource.
- Vi er stolte af vores høje arbejdsglæde og gode kollegiale fællesskab.
- Du arbejder tæt sammen med resten af ledelsesteamet.
- Du får god og grundig introduktion til huset og dine opgaver.
- Du får engagerede og professionelle kolleger, som brænder for at hjælpe borgere med udviklingsforstyrrelser.

Omos i HabitusHuset Åkandehuset

HabitusHuset Åkandehuset er et special pædagogisk botilbud med 17 borgere fordelt på et hovedtilbud og 5 solisttilbud der ligger bynært med udsigt til sø og skov i Højby mellem Nykøbing Sjælland og Sjællands Odde. Det er et særligt sted, hvor vi tilbyder personlig støtte i trygge og rolige omgivelser, der er skabt til at fremme trivsel og udvikling.

Vores udgangspunkt er vores borgere, deres livshistorier og trivsel. Vi arbejder med åben dialog, medinddragelse og følger borgerens initiativ. Det er essentielt for os, at vi tilpasser både vores omgivelser og pædagogiske initiativer for at imødekomme borgernes ønsker og behov. Hos os skaber vi de rette muligheder for, at borgerne kan leve et balanceret liv, hvor de kan være en del af fællesskabet, men samtidig også trække sig i egen bolig, når behovet opstår.

Søg stillingen nu!

Send os din ansøgning nu via linket – vi glæder os til at høre fra dig!

Vi ønsker at byde dig velkommen hurtigst muligt og vi afholder interviews løbende. Din interview proces vil inkludere et telefon interview, en personlighedstest og to gruppe interviews hvor den ene vil inkludere en case.

Der vil blive indhentet straffeattest i forbindelse med ansættelsen.

Ønsker du at blive klogere på Habitus og vores tilgange, kan du læse mere på vores hjemmeside: [Habitus botilbud og dagtilbud](#)

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Rekrutteringslead Bjørn Svendsen på +45 25844312.

Vi glæder os til at byde dig velkommen!