

Specialkonsulent- Vagtplanlægger til HabitusHuset Gødstrup

Du er en haj til vagtplanlægning og motiveres af at få puslespillet til at lykkedes når der skal planlægges i en omskiftelig hverdag! Vi tilbyder et spændende job hvor du kommer til at spille en central rolle som en del af ledelsen på HabitusHuset Gødstrup. Lyder det som noget for dig til så er du måske på vej til at blive vores nye specialkonsulent med fokus på vagtplanlægning.

Om stillingen

Du vil være motiveret af et specialistjob med fokus på planlægning på et botilbud med plads til 10 borgere, hvor du får en høj grad af frihed tæt på kerneopgaven og den daglige drift. Du bliver en del af et ledelsesteam bestående af en botilbudsleder, tre daglige ledere og en specialkonsulent. Vores ledelsesgrundlag bygger på gennemsigtighed og modet til at være tydelig for at skabe en fælles retning. Som specialkonsulent bliver du en del af ledelsen på HabitusHuset Gødstrup, hvor dit ansvar bliver at sikre en velfungerende og bæredygtig planlægning af det pædagogiske arbejde. Omkring 80 % af arbejdstiden vil være dedikeret til planlægning for det pædagogiske personale, hvor du får en nøglerolle i at skabe overblik, sammenhæng og hensigtsmæssige løsninger, der både understøtter driften og medarbejdernes trivsel.

Kompetencer, du

- Har erfaring med vagtplanlægning 24 timers drift (Et krav)
- Har erfaring med brug af gængse vagtplanlægningsværktøjer (det er et + hvis du kender Quinyx)
- Har flair for it-systemer og mestre Excel på brugerniveau
- Har en interesse for og evner til at afsøge hvordan vi kan bruge AI og andre digitale produkter til at gøre arbejdsgange mere effektive
- Har indgående kendskab til overenskomster og lokalaftaler (SL og 3F)
- Har indgående kendskab til arbejdstidsregler
- Har gode kommunikationsevner -både skriftligt og mundtligt
- Er struktureret og analytisk

Opgaver, planlægning

- Udarbejde bæredygtige vagtplaner og dermed sikre en effektiv og driftssikker vagtplanlægning
- Holde dig opdateret og overholde relevant, gældende lovgivning, overenskomster/lokalaftaler ift. arbejdstidsregler mv.
- Dække ledige vagter, registrere fravær
- Have overblik over timeforbrug, sygefravær, feriesaldo og årsnorm samt løbende holde ledelsen orienteret.
- Sikre god kommunikation og koordinering af vagtplanlægningen med medarbejdere og ledelsen.
- Sikre planlægning af introforløb og onboarding af nye medarbejdere.
- Foretage indberetning til løn og sikre overholdelse af forbrug af timer i forhold til budget.

Opgaver, administration

- Medvirke til at det gældende budget overholdes inden for botilbuddets ramme.
- Kontering af bilag forbindelse med kostbudget, pædagogiske aktiviteter, indkøb til huset, kontorartikler, rengøring m.m. efter aftale med botilbudsleder.
- Afsøger muligheder for at optimere arbejdsgange, ved brug af digitale værktøjer som AI.

Om Habitus

Habitus tilbyder bo –og dagtilbud, der sætter den enkelte borger i centrum. Vi driver specialiserede botilbud og dagtilbud efter SEL §§ 104, 107 og 108 samt indsatser efter ABL §105/SEL §85.

Du bliver en del af en landsdækkende organisation med ca. 1600 medarbejdere, som har et stærkt tværgående botilbudslederteam med fælles faglig retning, kvalitet og tæt sparring.

Ønsker du at

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

Søg stillingen nu!

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

Der vil løbende blive indkaldt til samtaler, og opslaget vil derfor blive fjernet, når den rette kollega er fundet.

Der vil blive indhentet straffeattest i forbindelse med ansættelsen. Løn og vilkår er i overensstemmelse med kvalifikationer.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Rekrutteringspartner Torben Sander Larsen, på tlf. 25 25 70 43.

Vi glæder os til at byde dig velkommen!