

Trollehøj Plejecenter søger assisterende leder til nyoprettet stilling

Vil du være med til at skabe de bedste rammer for det faglige og professionelle arbejde på ældreområdet og understøtte trivsel og udvikling for medarbejdere på ældreområdet?

Om jobbet

Ældreområdet i Svendborg Kommune har besluttet, at ledelsen i alle sektioner fremadrettet skal bestå af et lederteam med en sektionsleder og en assisterende leder.

Ældreområdet i Svendborg Kommune tilbyder derfor en spændende nyoprettet stilling som assisterende leder på Trollehøj Plejecenter.

Sammen er I ansvarlige for, at der i sektionen arbejdes ud fra Svendborg Kommunes værdier:

- Helhed i opgaveløsningen
- Borgerne i centrum
- Læring og udvikling
- Trivsel

Den assisterende leder understøtter sektionslederen i driften af sektionen og varetager delegerede lederopgaver.

Det vil sige, at du er medansvarlig for at implementere ny lovgivning, strategier og andre tiltage i sektionen.

Derudover vil du have en række ansvarsområder som eksempelvis:

- Vagtplanlægning og ferieplanlægning
- Besøgsplanlægning, herunder understøtte de faste teams i deres planlægning af dagens opgaver
- Sygefraværssamtaler ved kortere sygefravær
- Administrative opgaver fx i forbindelse med onboarding af nyansatte medarbejdere, elever og studerende
- Planlægning af elevforløb i samarbejde med oplæringsvejleder
- Understøtte den daglige drift, brug af nøglepersoner, audit, dokumentation og UTH
- Tovholder på diverse projekter

Om dig

Du er god til det relationelle, får hurtigt følgeskab og brænder for det professionelle samarbejde og personcentreret omsorg.

Du ser muligheder, tager naturligt lederrollen på dig, udviser ansvar og ejerskab.

Du er rollemodel og teamspiller, og ikke i tvivl om, at en arbejdsplads med attraktive faglige arbejdsfællesskaber, giver de bedste faglige og professionelle forløb for borgerne.

Du har en relevant faglig eller administrativ uddannelse og stor forståelse for, hvordan vi arbejder med at have de rette kompetencer til opgaverne i sektionen.

Du besidder, eller ønsker at udvikle, lederkompetencer, som eksempelvis organisationsforståelse, selvindsigt, facilitering, refleksion og konflikthåndtering.

Du arbejder struktureret, og sætter en ære i at aflevere et fagligt og professionelt resultat.

Du har flair for IT, forståelse for ressourcestyring, budgetopfølgning og overenskomstområder.

Du har forståelse for at arbejde i en politisk styret organisation.

I ansøgningen vil vi gerne læse konkrete eksempler på:

- Hvordan du tænker, at du som assisterende leder kan understøtte personcentreret omsorg samt et stærkt fagligt og socialt fællesskab?

Frist:

01-11-2026

Stillingskategori:

Social og sundhed

Stillingstype:

Fastansættelse

Arbejdstid:

Fuldtid

Tiltrædelse:

1. januar 2027

Kontaktperson:

Karin Rindebæk Larsen

Telefon:

2488 6825

- Hvordan du skaber relationer til andre mennesker, når I skal arbejde sammen?
- Hvad der vil være vigtigt for dig som assisterende leder i samarbejdet med sektionslederen?

Om os

Ældreområdet i Svendborg er kendetegnet ved at have faste rammer med en høj grad af tillid og muligheder for udvikling i den enkelte sektion.

Vi tilbyder en spændende stilling som assisterende leder, hvor du selv er med til at forme udvikling og stillingsindhold, og med gode muligheder for kompetenceudvikling, både fagligt og personligt.

Trollehøj Plejecenter består af 36 plejeboliger, der ligger i naturskønne omgivelser i den østlige del af Svendborg.

Trollehøj er et plejecenter med cirka 50 medarbejdere, der hver dag arbejder for et fagligt, tværfagligt og professionelt samarbejde for at skabe det bedste hjem for borgerne.

Trollehøj Plejecenter samarbejder målrettet med beboerne og de pårørende om fællesskaber og selvbestemmelse for den enkelte.

Trollehøj har et succesfyldt samarbejde med frivillige fra lokalområdet, som vi ønsker at udvide.

Ældreområdet har et fast onboardingkoncept, hvor du bliver introduceret til din nye stilling og til Svendborg Kommune. Vi har fokus på god ledelse og mener, at det er afgørende for at skabe gode borgerforløb og tiltrække og tilknytte dygtige medarbejdere.

Du kan læse Svendborg Kommunes ledelsespolitik her.

Ældreområdet – faglig kernefortælling

Når du arbejder på ældreområdet, møder du bag hver enkelt dør et unikt menneske. Et menneske, du gør en forskel for. Hos os har du frihed til at møde netop dét menneske – måske i en lille snak, i en svær stund eller med en hjælpende hånd.

Vi har ikke én færdig opskrift på det gode ældreliv, fordi vi hylder forskelligheden. Men vi gør os altid umage med at møde det enkelte menneske med værdighed.

Vi insisterer på at skabe de bedste rammer for, at du kan udføre dit arbejde godt og meningsfuldt. Vi har også høje forventninger til dig og til din faglighed. Du får lov at bruge det, du kan, og arbejde med det, du brænder mest for.

Du vil få en synlig leder, du kan sparre med, og dejlige kolleger at dele hverdagen med.

Om Svendborg Kommune

Svendborg Kommune er i vores øjne en arbejdsplads af en helt perfekt størrelse: Vi er små nok til at være tæt på hinanden i et varmt uhøjtideligt fællesskab med korte kommandoveje og uden skjulte dagsordner. Og vi er store nok til at have god plads til ambitioner, høj faglighed og rige muligheder for udvikling.

Vi holder af hverdagen og insisterer på, at det skal være rart at gå på arbejde. Vi har travlt, men ikke for travlt til at hjælpe hinanden.

Vores værdier findes ikke kun på papiret, vi bruger dem faktisk som kompas hver dag. Vi møder hinanden i øjenhøjde, i dialog og med tillid, og sammen skaber vi en tryk ramme, hvor vi alle kan løse vores opgaver selvstændigt, fleksibelt og ansvarligt.

Løn og ansættelse

Tiltrædelse den 01.01.2027.

- 1. samtale forventes afholdt den 05.11.2026.
- 2. samtale forventes afholdt den 16.11.2026.

•Til 2. samtale vil der være en case.

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst, hvor grundlønnen er svarende til ca. kr. 40.000 om måneden ex. pension, med mulighed for at forhandle kvalifikationsløn.

Ved stillingens besættelse skal en aktuel straffeattest forevises.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfrist 01.11.2026.

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte Områdeleder Karin R. Larsen på telefon 2488 6825.

Svendborg Kommune har røgfri arbejdstid. Vi ønsker, at røgfri arbejdstid skal bidrage til et sundt arbejdsmiljø for alle medarbejdere.

Velkommen til Svendborg - Øhavets hovedstad!

Svendborg har en suveræn beliggenhed midt i den skønneste natur, på kanten af det Sydfynske Øhav og med en mini-metropol, der byder på det hele. Vi tøver ikke, når vi med stolthed kalder Svendborg for Fyns kulturhovedstad. Vi har en charmerende bymidte og livlig handelsby med teatre og museer samt et rigt foreningsliv. Vores dagtilbud og folkeskoler er i top og med særligt fokus på bevægelse og sport, og vi har flere videregående uddannelser, som snart samles i et attraktivt uddannelsesmiljø ved havnen. Svendborg er placeret midt i landet med en halv time til Odense og under to timer til København og Århus. Svendborg er med sine ca. 60.000 indbyggere Fyns andenstørste kommune.