

Er du Rusmiddelområdet nye sekretær

Frist:
18-06-2026

Kan du/vil du:

Være teamplayer, arbejde i en uforudsigelig hverdag, hvor du planlægger dit arbejde selvstændigt og kan du lide at tale i telefon, være i front og have borgerkontakt. Vil du hjælpe os med at skrive lægejournaler og understøtte vores behandlingsområde med dine kompetencer. Så håber vi, at du sender en ansøgning til os. Vi kan tilbyde en fast stilling på 37 timer ugentligt fra 1. juli 2026 eller et timetal til forhandling mellem 32-37 timer.

Om jobbet:

Dine primære opgaver vil være administrative funktioner som er understøttende for hele rusmiddelområdet, hvor du vil være tilknyttet et team af 3 sekretærer og en receptionist, hvor de administrative opgaver er fordelt ud fra kompetencer og interesser.

Opgaver:

- Telefonpasning
- Indskrivninger og udskrivninger
- Journalskrivning
- Understøtte Rusmiddelcentrets læge
- Opfølgning EDIFACT-korrespondancer
- Deltage i visitationer og skrive behandlingstilbud
- Ad-hoc-opgaver der understøtter behandlingen
- Udarbejde betalingstilsagn
- Indberetninger til diverse portaler
- Registreringslister
- Korrespondancer og mail i fællespostkasser
- IT-ansvarlig for eKJ og officepakke
- Deltage i ugentlige koordinerings- og samarbejds møder
- Arbejde koordinerende og tværfagligt omkring borgeren
- Tage imod borgere der skal til samtaler

Om dig:

- Du har måske en lægesekretæruddannelse eller lignende
- Du er systematik og struktureret i dit arbejde
- Du kan bidrage tydeligt med din faglighed
- Du har blik for det understøttende arbejde
- Du er vant til meget borgerkontakt
- Du har viden og erfaring i at arbejde med recovery-orienteret tilgang
- Du kan se borgeren som livseksperter
- Du har erfaring fra rusmiddelområdet eller lignende
- Du kan medvirke til at fastholde en høj kvalitet i behandlingsarbejdet
- Du er åben og nysgerrig på området og vil dele ud af dig selv personligt og fagligt
- Du hviler i dig selv, er imødekommende og tolerant
- Du kan omstille dig sammen med organisationen og bidrage aktivt til udvikling i tværsektorielt samarbejde
- Du har højt engagement og kan bidrage til god trivsel på arbejdspladsen

Om os:

Rusmiddelområdet i Svendborg er et ambulans behandlingstilbud målrettet borgere over fra 12-85 år, som har problemer med illegale rusmidler eller problematisk alkoholforbrug. Behandlingen tilrettelægges på baggrund af servicelovens § 101 og sundhedslovens § 142. Rusmiddelcentret er beliggende i hjertet af Svendborg og fordelt på 3 underafdelinger Ung-RUS, Voksen og Alkohol. Vi er en del af den samlede Socialområde i Svendborg Kommune, hvor vi arbejder overordnet med en recovery-orienteret tilgang, der betyder, at vi sætter borgeren ved roret.

Hele området har omkring 475 borgere indskrevet og består af godt 32 dedikerede medarbejdere som er tværfagligt sammensat af læge, sygeplejersker, socialrådgivere, pædagoger, psykolog, faglig koordinator, sekretærer samt ledelse. Rusmiddelområdet tilbyder individuel- og gruppebehandling indenfor stof og alkohol, og vi har ligeledes skadesreducerende behandling,

Stillingskategori:
Social og sundhed

Stillingstype:
Fastansættelse

Arbejdstid:
37 timer

Tiltrædelse:
1. juli 2026

Kontaktperson:
Maria Sahl

Telefon:
30516669

familie- og pårørenderådgivning samt sundhedsfaglig behandling.

Rusmiddelcentret udøver behandling med høj faglighed, og du vil møde et engageret tværfagligt miljø fra alle kolleger, som bidrager til tilbuddet med stort engagement. I arbejdet ser vi det som en vigtig forudsætning, at vi løbende kan sparre med hinanden og udvikle vores metoder. Derfor har vi fast tilrettelagte læringsrum og både ekstern og internt supervision med faste intervaller. Husets faglige metodiske fundament bygger på MI, kognitiv terapi, Feedback Informed Treatment og en mentaliserings- og traumefokuseret tilgang.

Vi har fokus på trivsel og psykologisk tryghed, hvor vi hver dag forsøger at være understøttende og hjælper hinanden til at skabe en arbejdsplads med plads til sparring, udvikling og forskellighed.

Som noget fælles i hele Socialområdet er vi blevet idrætscertificeret og holder fokus på krop og bevægelse både i et borgerperspektiv og i det kollegiale samarbejde. Vi tilbyder stor fleksibilitet i din arbejdstilrettelæggelse og arbejde i hverdage med fri i weekend og helligdage.

Arbejdstiden er tilrettelagt på hverdage i dagtimerne mandag-onsdag i tidsrummet mellem kl. 8:00-16:00, torsdage til kl. 18:00 og fredag til kl. 13:00.

På Socialområdet giver hver dag mening:

Vi sætter en ære i at støtte mennesker til at leve et selvstændigt liv, også når udgangspunktet kan være svært. Vi kan mærke og se, at vi gør en forskel for den enkelte og for samfundet og skaber stolthed og motivation.

Vi insisterer på høj faglighed, også når vi har travlt. Hos os kommer du til at arbejde i et stærkt tværfagligt fællesskab som vokser af, at vi alle byder ind med hver vores specialiserede faglighed. Du står ikke alene. I dialog og samarbejde hjælpes vi ad med at finde de gode og ordentlige løsninger. Også på de svære dage passer vi på hinanden og insisterer på det gode arbejdsmiljø.

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.

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

Løn og ansættelse:

Løn- og ansættelsesforhold sker i henhold til gældende overenskomst.

Er du interesseret i at vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte leder Maria Sahl på tlf. 30516669 mellem kl. 8:00-12:00 eller koordinator Ingela Vest på tlf. 24969504 mellem kl. 8:00-12:00.

Ansøgningsfrist er d. 18. juni 2026, og samtaler afholdes d. 29. juni 2026.

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.