

Teamkoordinator - Administrativ medarbejder til Holbæk kommunes nybyggede plejehjem

Frist:
08-09-2025

Kontaktperson:
Annette Hansen

Ansættende leder:
Annette Hansen

Et helt nyt plejehjem på Vandtårnsvej i Holbæk kommune, åbner snart dørene – og du kan være med helt fra dag ét!

Struktureret, selvstændig og klar til ansvar? Vil du være bindeleddet i en arbejdsplads med varme og faglighed? Vi har jobbet!

Vandtårnsvej Plejehjem søger en struktureret og engageret kollega til en nøglefunktion til understøttelse af opgaver tæt på vores ledelsesteam.

Er du stærk i koordinering, vagtplanlægning og administrative opgaver – og trives du i et miljø med høj faglighed og tætte relationer? Så er det måske dig, vi leder efter.

Om stillingen

Vi tilbyder en fast stilling på 37 timer om ugen som administrativ medarbejder med teamkoordinerende ansvar. Arbejdstiden ligger i dagtimerne, og stillingen er fri for weekend- og vagtarbejde. Fleksible og planlagte arbejdsdage kan forekomme i forbindelse med møder efter kl. 17, så du skal være indstillet på fleksibilitet i dit fremmøde.

Dine primære opgaver

Du bliver en central støtte for centerleder og teamledere og får ansvar for en bred vifte af opgaver, bl.a. som flg:

- Telefonbetjening og sekretæropgaver
- Vagtplanlægning, lønkørsel, ferieoverblik og generel planlægning og kordinering
- Mødebooking og forplejning
- Tovholder inden for en bred opgave portefølje – planlægning og booking
- Delegerede Indkøbs og fakturahåndterings opgaver
- Ansvar for beklædning, nøgler, elektroniske devices, kontorartikler m.m.
- Indkøb af diverse til plejehjemmet
- Onboarding og introduktionsprogrammer for nyansatte i tæt samarbejde med teamledere

Dette er blot et udsnit af de opgaver vi tænker kommer til at blive en del af din funktionsbeskrivelse – du kan være med til at udvikle på den løbende.

Hvem er vi?

Vandtårnsvej Plejehjem bliver et hus med hjerte og høj faglighed. Hvor vi brænder for værdig ældrepleje og arbejder tæt sammen på tværs af faggrupper. Du bliver en del af et dedikeret team, hvor samarbejde, sparring og en uformel tone skal gå hånd i hånd med ansvar og udvikling. Vandtårnsvej Plejehjem ligger i Holbæk by og består af 80 boliger fordelt i tre huse. Arkitektur og indretning er designet til at understøtte hverdagslivet. Det er bygget efter demensvenlige principper i lyse og indbydende omgivelser. Plejehjemmet forventes at tages i brug 1. marts 2026. Der skal ligeledes i processen åbnes et dagcenter. Så du får mulighed for at være med helt fra starten og deraf mange spændende opgaver også for dig.

Vi tilbyder

- Grundig introduktion og onboarding
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- Ugentlige møder med ledelsesteamet og planlagte personalemøder
- Deltagelse i økonomi, ledelses- og driftsmøder
- Et arbejdsmiljø præget af tillid, humor og åben dialog

Vi ser gerne, at du har erfaring med:

- Nexus omsorgs- og dokumentationssystem
- Digitale arbejdsredskaber som tablets og smartphones
- Plejehjemsdrift eller kommunal administration
- Koordinering og vagtplanlægning og deraf kendskab til de sundhedsfaglige organisationers overenskomster
- Gerne med en sundhedsfaglig baggrund

Om dig

Du har erfaring med administration og ældrepleje og trives med ansvar og variation. Du er digitalt stærk og kommunikerer klart – både mundtligt og skriftligt. Vi lægger ligeledes vægt på, at du:

- Arbejder selvstændigt og tager ansvar
- Er empatisk og har interesse for mennesker
- Er fagligt og socialt engageret

- Bevarer overblikket i en travl hverdag
- Bidrager positivt til samarbejdet og arbejdsmiljøet
- Er loyal og forstår balancen i tæt ledelsessamarbejde

Øvrige oplysninger

Løn fastsættes efter gældende overenskomst og lokal løndannelse.

Tiltrædelse og ansøgningsfrist

Ansøgningsfrist er den 08.09.2025. Samtaler afholdes løbende, så vi forbeholder os ret til at nedtage stillingsopslag når og hvis vi har fundet dig med den helt rigtige profil til vores nye plejehjem.

Har du spørgsmål?

Kontakt centerleder Annette Hansen på tlf. 72 36 15 80 – Jeg glæder sig til at høre fra dig.

Alle kvalificerede ansøgere opfordres til at søge stillingen uanset køn, alder, handicap, etnicitet, politiske og religiøse overbevisninger eller seksuel orientering.

Vi er 4.800 passionerede kollegaer, der hver dag servicerer Holbæk Kommunes ca. 74.000 borgere.

Vi samarbejder og bruger vores fagligheder til at skabe vigtige løsninger og yde god service for borgerne i kommunen. Vi vægter arbejdsmiljøet højt og ønsker at udvikle vores medarbejdere fagligt og personligt. Der er derfor gode muligheder for at få nye udfordringer i jobbet.

Læs mere om, hvordan det er at arbejde i [Holbæk Kommune](#).