

Klippekortsmedarbejder til Doktorparken

Frist:
12-03-2026

Kontaktperson:
Malene Maria Juel Larsen

Stillingstype:
Fuldtid

Nu har du muligheden for at blive en del af vores skønne plejehjem, med de dejligste beboere og skønneste personale

Doktorparken plejehjem består af 38 lejligheder fordelt på tre etager. Derudover har vi husassistenter, køkken- og rengøringspersonale, samt en velfungerende aktivitetsafdeling. På plejehjemmet er aktiviteter en stor del af vores hverdag og vi gør meget ud af at lave meningsskabende aktiviteter, samt fejre årstider og højtider.

Vi søger en kollega til aktivitetsafdelingen, til at varetage klippekortsopgaver for vores beboere.

Stillingen er til besættelse 1. april 2026 eller efter aftale.

Vi er i konstant bevægelse og søger netop dig, som brænder for at sætte beboernes velbefindende og kvalitetsudvikling i højsædet, og dig som har hjertet med i arbejdet.

Stillingernes nøgleopgaver:

Vi har fokus på hjemlighed og det aktive liv som beboer på plejehjemmet. Vi understøtter beboernes interesser og hjælper dem med rehabilitering, og at indgå i relevante fællesskaber. Vi søger at skabe et hverdagsliv med indhold og samvær, der tager udgangspunkt i den enkelte borgers ressourcer, behov og interesser. Det daglige liv bygger således på tryghed, gensidig respekt og trivsel for alle.

Som klippekortsmedarbejder vil du have en del én til én kontakt med vores beboere, samtidigt med at du indgår som en del af aktivitetsafdelingen, og som en del af plejehjemmet. Du skal f.eks. køre en beboer til brugen og handle, eller køre dem til lægen/sygehus. Arbejdstiden ligger fortrinsvist mellem kl. 10 og 17 på hverdage.

Dine kompetencer:

- Din uddannelsesmæssige baggrund er ikke så vigtig, din personlighed er det vigtigste. Du kan både være sundhedsfaglig, pædagogisk eller administrativ
- Du er imødekommende, empatisk, ansvarlig, mødestabil og parat til at være fleksibel
- Har kørekort og kan køre en minibus
- Kan skabe hjemlighed, glæde og tryghed
- Kan tilrettelægge dagen efter beboernes behov
- Kan tage udgangspunkt i borgernes ønsker, når dagen planlægges
- Kan arbejde systematisk, selvstændigt, opsøgende og tage ansvar
- Kan planlægge og prioritere egne opgaver
- Tager medansvar for det gode samarbejde og et godt arbejdsmiljø
- Have flair for administrative opgaver, og kunne bistå borgerne heri

Vi tilbyder:

- En god arbejdsplads med en masse dygtige og hjælpsomme kolleger
- Fokus på det gode arbejdsmiljø
- Indflydelse på eget arbejde
- Mulighed for et godt og udbytterigt tværfagligt samarbejde
- Mulighed for faglig udvikling

Du er meget velkommen til at komme forbi efter aftale, og besøge os og få en rundvisning.

Løn og ansættelse: Efter gældende overenskomst.

For flere oplysninger kontakt: Plejeboligleder Malene Larsen mmil@guldborgsund.dk

Ansøgningsfrist: 12. marts 2026 kl. 12.00

Ansættelsessamtaler: Afholdes mandag den 16. marts 2026

Ansøgningsprocedure: Send din ansøgning ved at klikke på "send ansøgning" og vedhæft din ansøgning og CV. Vi tager kun imod elektroniske ansøgninger.

Mere om Guldborgsund Kommune:

Læs mere om Guldborgsund Kommune på www.guldborgsund.dk