

Boligsocial medarbejder – vær med til at sikre sameksistens i midlertidig indkvartering

Frist:
20-11-2025

Kontaktperson:
Susie Willander

Stillingstype:
Fuldtid

Guldborgsund Kommune søger en engageret og relations stærk pædagogisk medarbejder til en nyoprettet stilling som boligsocial medarbejder i vores midlertidige indkvarteringer for flygtninge. I Job & Integration modtager vi fortsat flygtninge og fordrevne fra Ukraine, som er indkvarteret i flere midlertidige indkvarteringssteder på forskellige lokationer i kommunen.

Til en nyoprettet stilling søger vi en boligsocial medarbejder, som skal tage godt imod og skabe rammerne for en tryk og fredelig hverdag for beboerne i kommunens midlertidige indkvarteringer. Stillingen er nyoprettet, hvilket giver dig en unik mulighed for selv at være med til at forme din hverdag og præge indholdet i rollen.

Dine primære opgaver

Som boligsocial medarbejder er din primære opgave at sikre, at kommunens midlertidige indkvarteringssteder fungerer godt – både praktisk og socialt. Du arbejder for at skabe trygge og trivselsfremmende rammer for beboerne, så deres ophold bliver så velfungerende som muligt. Dette indebærer primært pædagogiske- og relations fremmende opgaver relateret til beboerne. Du skal bidrage til at skabe og opretholde et miljø, hvor beboerne følger de gældende ordensregler, med henblik på at sikre en tryk og rolig sameksistens.

Du vil få en central rolle som brobygger og samarbejdspartner på tværs af forvaltninger og aktører, med fokus på at skabe gode og stabile rammer for beboernes hverdag, understøtte beboernes integration i det danske samfund og styrke deres muligheder for at blive selvforsørgende gennem beskæftigelse.

Stillingen er nyoprettet, hvilket giver dig en unik mulighed for selv at være med til at forme din hverdag og præge indholdet i rollen.

Om indkvarteringen

Den midlertidige indkvartering sker i henhold til Integrationsloven § 12 og fungerer som beboernes private og midlertidige hjem.

Som boligsocial medarbejder spiller du en central rolle i at sikre at vores midlertidige indkvartering er et godt sted at bo – både gennem praktiske opgaver og i dialog med beboerne.

Du er den rette, hvis du:

- Du er den rette til stillingen, hvis du er typen, der griber udfordringerne med energi og arbejder proaktivt og løsningsorienteret for at håndtere dem
- Har lyst til at arbejde med både praktiske og relationelle opgaver
- Har stærke koordineringskompetencer og kan samarbejde med mange forskellige aktører
- Kan kommunikerer med mennesker fra forskellige kulturer og skabe gode relationer
- Bevarer overblikket i en omskiftelig hverdag og er fleksibel i opgaveløsningen
- Har gode IT-kompetencer og systemforståelse
- Er parat til at hjælpe på tværs af lokationer og opgaver
- Har forståelse for arbejdet i en politisk styret organisation

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. være:

- Du skal være tryk ved at arbejde i borgernes hjem og have det godt med at indgå i deres personlige rammer som en naturlig del af arbejdsopgaven
- Følge op på ordensregler og håndtere konflikter
- Være bindeled i den koordinerende indsats på tværs af afdelinger, myndigheder og samfundet
- Assistere med forståelse af breve fra myndigheder, tidsbestillinger mv.
- Være bindeled mellem beboere og afdelingens øvrige teams
- Forberede og afholde samtaler med konfliktfyldte beboere
- Kan håndtere praktiske- og lettere administrative opgaver
- Besvare og følge op på klagesager i samarbejde med juridisk afdeling og faglig koordinator

Alt sammen i tæt samarbejde med afdelingens øvrige medarbejdere og leder.

Om dig

Vi søger dig, der:

- Har en pædagogisk eller socialfaglig baggrund
- Er relations stærk, kan arbejde motiverende - er god til at skabe relationer og kan arbejde konfliktnedtrappende

- Kan arbejde alene og i teams - er selvstændig, struktureret og samarbejdsorienteret
- Har erfaring med udsatte målgrupper, gerne flygtninge
- Har forståelse for kulturelle forskelle og kan understøtte beboernes integration i Danmark
- Kan navigere i komplekse sager med mange hensyn og aktører
- Kan bevare overblikket og formidle svære budskaber i konfliktfyldte situationer
- Har stærke samarbejdsevner og er vedholdende i din opgaveløsning – du tager ansvar og arbejder grundigt og effektivt med god opfølgning

Vi tilbyder

- En arbejdsplads med høj faglighed, uformel tone og stærkt kollegialt fællesskab
- Et meningsfuldt job med mulighed for at gøre en forskel
- Et stærkt kollegialt fællesskab med tæt samarbejde
- En dynamisk og afvekslende hverdag med mulighed for faglig og personlig udvikling
- Mulighed for at være en rollemodel i beboernes hverdag
- Fleksible arbejdsvilkår med fleksid og mulighed for hjemmearbejde
- Mulighed for faglig udvikling og indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse
- Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst

Det er et krav, at du

- Har gyldigt kørekort
- Er fleksibel og kan arbejde uden for normal arbejdstid – aften og weekend efter behov
- Kan fremvise tilfredsstillende børne- og straffeattest

Arbejdssted: Center for Arbejdsmarked, Thorsensvej 11, Bygning E, 4800 Nykøbing F.

Ansættelsesvilkår:

- Ansættelsesform: Fuldtid – 37 timer pr. uge
- Varighed: Tidsbegrænset i 2 år fra ansættelsestidspunkt
- Opstart: 1. januar 2026 eller snarest muligt herefter

Ansøgningsfrist: Torsdag den 20. november 2025

Samtaler forventes afholdt: Tirsdag den 25. november 2025

Vil du vide mere?

Kontakt:

- Susie Willander, leder – tlf. 2518 0746
- Katrine Dobel, faglig koordinator – tlf. 2518 0146

Mere om Guldborgsund kommune:

Læs mere om Guldborgsund Kommune på www.guldborgsund.dk