

Kommunikationsmedarbejder til Center for Sundhed & Omsorg

Frist:
16-08-2026

Kontaktperson:
Steffen Holtze

Stillingstype:
Deltid

Kan du skabe forståelse, engagement og gode fortællinger om fremtidens velfærd?

Center for Sundhed & Omsorg i Guldborgsund Kommune søger en kommunikationsmedarbejder, som vil være med til at understøtte kommunikationen om nogle af de største forandringer på velfærdsområdet i disse år. Ældreformen, sundhedsreformen og udviklingen af det nære sundhedsvæsen stiller nye krav til, hvordan vi kommunikerer med borgere, medarbejdere, ledere og samarbejdspartnere. Derfor søger vi en kollega, der kan omsætte komplekse budskaber til klar og relevant kommunikation.

Om os

Center for Sundhed & Omsorg er et ambitiøst center med fokus på at skabe sunde, værdige og selvstændige hverdagsliv for borgerne. Team Udvikling understøtter hele centeret med udvikling, kvalitetsforbedringer, reformimplementering, projekter og strategiske indsatser. Her bliver du en del af et stærkt fagligt fællesskab med fokus på samarbejde, udvikling og værdiskabelse.

Om jobbet

- Udarbejde nyheder, artikler og kommunikationsmateriale.
- Understøtte kommunikation om reformer, udviklingsprojekter og strategiske indsatser.
- Bidrage til kommunikation på hjemmeside, intranet og sociale medier.
- Udarbejde visuelle materialer.
- Rådgive ledere og medarbejdere om kommunikation.
- Planlægge og koordinere kommunikationsaktiviteter på tværs af organisationen.

Vi forestiller os, at du

- Har en relevant uddannelse inden for kommunikation.
- Er en stærk skriftlig formidler.
- Kan omsætte komplekse problemstillinger til klare budskaber.
- Trives med mange kontaktflader og samarbejder på tværs.
- Arbejder selvstændigt, struktureret og med blik for kvalitet.
- Har interesse for eller erfaring fra den offentlige sektor.

Vi tilbyder

- En spændende stilling med stor variation og selvstændighed.
- Mulighed for at sætte dit præg på kommunikationen i et center under stor udvikling.
- Dygtige og engagerede kolleger.
- Et stærkt tværfagligt samarbejde.
- Faglige og personlige udviklingsmuligheder.
- En arbejdsplads med fokus på trivsel, fællesskab og kvalitet.

Ansættelsesproces

Kan du se dig selv i ovenstående profil, vil vi meget gerne høre fra dig.

Ansøgningsfristen er søndag d. 16. august kl. 23.59.

Der vil blive afholdt samtaler torsdag d. 20. august 2026 og med ansættelse hurtigst muligt.

Løn & Ansættelse

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

Fast ansættelse på deltid.

Den ugentlige arbejdstid vil være mellem 24 og 32 timer/ugen, og aftales nærmere ved

ansættelsen.

Arbejdssted er Rådhuset, Parkvej 37, 4800 Nykøbing F.

Ansøgningsprocedure

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

For yderligere information

Yderligere information kan findes på www.guldborgsund.dk . Her kan du blandt andet finde information om kommunen, dens politiske og administrative organisering mv. Her kan du også læse mere om de øvrige fagcentre som du vil få et tæt samarbejde med. Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Funktionsleder Steffen Holtze på telefon 2518 0330 eller på mail shol@Guldborgsund.dk