

GENOPSLAG: Vagtplanlægger til Granhøjen

Kan du få vagtplaner, ferieønsker og arbejdstidsregler til at hænge sammen – samtidig med, at der selvfølgelig også opstår ændringer undervejs?

Så er det måske dig, vi leder efter til vores vagtplanlæggeteam i Granhøjen.

Hos os handler vagtplanlægning om at få hverdagen til at fungere ude på vores botilbud.

Bliv en del af et lille team med stor betydning

Du bliver den ene halvdel af vores vagtplanlæggeteam på to. Sammen med din kollega, Malene, har I ansvaret for vagtplanlægningen på tværs af Granhøjens botilbud og samarbejder tæt med afdelingslederne ude på tilbuddene, som er fordelt over Odsherred og Midtsjælland.

I sidder sammen i Granhøjens administration i Nykøbing Sjælland, tæt på direktionen og den daglige drift. Her har vi et miljø, hvor vi sammen deler viden og idéer, og hvor der er plads til både faglig sparring og højt humør.

Du bliver hurtigt en vigtig samarbejdspartner for lederne ude på tilbuddene, fordi rigtig meget af deres hverdag afhænger af, at planlægningen fungerer.

Hvordan ser din hverdag ud?

Du hjælper afdelingslederne med at få planlægningen til at fungere – både i hverdagen og på den lange bane.

Dine opgaver vil blandt andet være at:

- støtte afdelingslederne i arbejdet med vagtplaner
- tilpasse og vedligeholde vagtplanerne i hverdagen
- modtage sygemeldinger og hjælpe med at finde dækning ved behov
- koordinere ferieønsker og ferieplanlægning
- sikre overholdelse af arbejdstidsregler og gældende lovgivning
- have løbende kontakt med vikarer og samarbejdspartnere
- hjælpe med at finde løsninger, når planerne ændrer sig

Du arbejder som udgangspunkt mandag til fredag kl. 7-15 med fleksibilitet begge veje.

Hvem trives i rollen?

Rollen passer virkelig godt til dig, der godt kan lide at finde løsninger, når planerne ændrer sig undervejs.

Vi ser gerne, at du:

- har erfaring med vagtplanlægning og har arbejdet i Lessor Workforce
- ikke bliver slået ud, når tempoet pludselig stiger
- kan bevare overblikket, selv når flere ting rammer samtidig
- trives med mange kontaktpunkter i løbet af en dag
- har kendskab til arbejdstidsreglerne
- har kørekort (B)

Det er desuden en fordel, hvis du:

- har kendskab til social- og/eller sundhedsområdet
- hurtigt lærer nye IT-systemer og arbejdsgange at kende

Det får du hos os

Du bliver en del af et lille team som arbejder tæt sammen med både ledere, vikarer, flyvere og kolleger ude på tilbuddene.

Derudover får du blandt andet:

- sundheds- og tandforsikring samt rabatordninger – fx på fitness
- mulighed for hjemmearbejde én dag om ugen
- sociale arrangementer på tværs af koncernen – fx medarbejderdag, fredagsbar og julefrokost

Skal du være vores nye kollega?

Så send os dit CV og en kort ansøgning via linket nedenfor.

Vi holder samtaler løbende og ansætter, når vi har fundet det rette match.

Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte chef for personale og drift Tania Fledelius på tlf. 2330 1733 eller tafl@grh.dk, eller afdelingsleder Ulla Slott på telefon 8188 0106 eller på mail uslott@grh.dk.

Vi anvender elektronisk rekruttering og modtager derfor ikke ansøgninger via mail eller fysisk post.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Mere om Granhøjen

Granhøjen er en del af koncernen Gran Recovery and Health som er en privatpsykiatrisk koncern, hvor vi tilbyder bolig, behandling og beskæftigelse til voksne med fysiske og psykiske vanskeligheder. Vi tror på, at alle mennesker er andet og mere end deres udfordringer eller diagnoser – og vi tror på, at vi alle gør en stor forskel sammen! Læs mere om vores arbejdsplads, og mød dine kollegaer her.