

Barselsvikar som vagtcentralassistent ved Midt- og Sydsjællands Brand & Redning

Da en af vores vagtcentralassistenter skal på barsel har vi brug for en barselsvikar. Du vil indgå i et team på 6 medarbejdere, der på skift varetager ansvaret for vagtcentralen døgnet rundt, i henhold til en fastlagt vagtplan. Det betyder at man det meste af tiden sidder alene på vagtcentralen. Hver medarbejder bringer sine unikke kompetencer i spil, og sammen løfter vi opgaverne som et stærkt team, så borgere og samarbejdspartnere altid oplever hurtig, professionel og serviceorienteret hjælp.

Arbejdsopgaver

- Telefonbetjening - Opkald fra ældreplejen, forsyningselskaber, boligselskaber mv.
- Alarmbehandling (1-1-2, ABA, AIA, Nødkald, Elevator, Tekniske alarmer mv).
- Vedligehold og oprettelse af kundedata i diverse systemer.
- Vedligeholde og formidle egne tildelte ansvarsområder.

Arbejdstid

Som vagtcentralassistent arbejder man i 12 timers vagter med hhv. dagvagter og nattevagter, hhv. kl. 06.00 til kl. 18.00 og kl. 18.00 til kl. 06.00, alle ugens dage.

Hvad laver vagtcentralen

Den døgnbemandede vagtcentral hos Midt- og Sydsjællands Brand & Redning er omdrejningspunktet for meget af det arbejde, som der udføres for borgerne og kommunen. Det er her, at opgaverne modtages og disponeres fra.

Vi fungerer som Call Center for bla. Ældreplejen og forsyningsvirksomheder uden for åbningstiden. Der udføres også mange forskellige former for digital overvågning for borgere og offentlige institutioner og virksomheder. Ud over at behandle 1-1-2 og automatiske brandalarmer (ABA) overvåges også elevator alarmer, nødkald, overfaldsalarmer, tyverialarmer og øvrige tekniske alarmer.

Vi overvåger flere institutioner med videoovervågning. Bla. foretager vi elektronisk rundering/overvågning af biblioteker i tidsrummet hvor der er åbent uden personale.

Vi modtager og disponerer meldinger fra 1-1-2 om brand, redning, miljøuheld i de fire ejerkommuner. Operatøren sikrer sig, at det relevante mandskab og køretøjer afsendes til skadestedet.

Vi tilbyder

- En spændende arbejdsplads, hvor dagene sjældent er ens og hvor der til tider kan være travlt med mange bolde der skal holdes i luften.
- Gode kolleger.
- Stor grad af selvstændighed og ansvar.

Ønskede kvalifikationer

- Gode kommunikations- og samarbejdsevner, herunder solid menneskelig og social forståelse for borgernes henvendelser og forventninger.
- Trives i et til tider hektisk arbejdsmiljø.
- Højt brugerniveau inden for IT- og kommunikation.
- Kendskab til arbejdet på en kontrolcentral eller et callcenter.
- Serviceminded, og en høj grad af fleksibilitet, ansvarsfølelse, stabilitet og professionalisme.
- Kan arbejde selvstændigt og bevare overblikket i pressede situationer.
- Trives med at arbejde alene.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst indgået mellem KL og FOA.

Tiltrædelse den 2. januar 2025.

Ansættelsesperiode: 1. januar 2025 til 30. november 2025.

Arbejdstid fuldtid med skiftende arbejdstider.

Vil du vide mere

Du er velkommen til at kontakte Lars Lassen på tlf. 2945 5391 i tidsrummet mandag – fredag kl. 8-15.

Ansøgningsfrist søndag den 15. december 2024 (Send gerne ansøgning hurtigst muligt, da vi løbende har ansættelsessamtaler).

Ansættelsessamtaler afholdes løbende når egnede ansøger findes.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.