

Erfarne driftscoordinatorer med sundheds- og driftsansvar til Hollænderhusene

Vil du have en central rolle i krydsfeltet mellem drift, koordinering og sundhedsfaglig kvalitet, og være med til at sikre stabil drift i et komplekst døgnområde?

Vi opslår to stillinger som erfarne driftscoordinatorer, der kan træde ind i funktionen og bidrage med overblik, struktur og faglig tyngde fra start.

Om Hollænderhusene

Hollænderhusene er Næstved Kommunes døgn- og aflastningstilbud til børn og unge med psykiske og/eller fysiske funktionsnedsættelser.

Vi arbejder hver dag for at skabe trygge, stabile og udviklende rammer for børnene og de unge, i tæt samarbejde med familier, kollegaer og samarbejdspartnere.

Organisationen består af fire afdelinger samt en administration. Du ansættes i Hollænderhusene og tilknyttes en primær afdeling, men arbejder på tværs, hvor opgaven kalder.

Om stillingen

Som driftscoordinator har du en central rolle i at sikre sammenhæng mellem drift, bemanning og sundhedsfaglig kvalitet i afdelingen. Stillingen er delt mellem drift og sundhedsfaglig kvalitet, hvor du i gennemsnit arbejder halvdelen af tiden med bemanning og drift og halvdelen med sundhedsfaglig kvalitet.

Du arbejder tæt sammen med afdelingslederen og har ansvar for at koordinere den daglige drift, håndtere ændringer i bemanning og følge op på sundhedsfaglige opgaver og dokumentation.

En vigtig del af rollen er at sikre, at den sundhedsfaglige praksis er systematisk, patientsikker og i overensstemmelse med gældende lovgivning, kommunale retningslinjer og lokale instrukser.

Stillingen er primært koordinerende og understøttende. Ved behov indgår du i driften, fx i akutte situationer.

Dine opgaver:

- Planlægning og koordinering af vagtplan med fokus på stabil drift og arbejdsmiljøet for den enkelte.
- Håndtering af ændringer i vagtplanen som fx sygdom og akutte situationer.
- Dagligt overblik over den sundhedsfaglige drift i afdelingen.
- Deltagelse i sygeplejefaglige konferencer sammen med den tværgående udviklingssygeplejerske.
- Udarbejdelse og ajourføring af sygeplejefaglige udredninger samt sikring af, at sundhedsfaglige problemområder er korrekt beskrevet og opdateret.
- Oplæring og faglig sparring til kollegaer i dagligdagen i forhold til sundhedsfaglige opgaver og arbejdsgange.
- Selvstændigt kunne identificere og reagere på sundhedsfaglige problemstillinger i hverdagen og sikre at relevante fagpersoner og ledelse inddrages ved behov.
- Opfølgning på pleje- og behandlingsindsatser.
- Sikring af korrekt medicinbehandling og dokumentation.

Hvem er du?

Du er autoriseret social- og sundhedsassistent og har solid erfaring med vagtplanlægning og sundhedsfaglig kvalitet i en kompleks organisation.

Vi lægger også vægt på, at du

- har erfaring med KMD Opus Vagtplan og Nexus
- har forståelse for døgnområdets kompleksitet og kendskab til arbejdstidsregler
- kan arbejde selvstændigt og træffe beslutninger inden for dit ansvarsområde
- bevarer overblikket i komplekse og pressede situationer
- arbejder struktureret og følger op på opgaver
- kommunikerer anerkendende og skaber følgeskab
- er tydelig i fagligheden og rollen

Vi tilbyder

- en central funktion med reel indflydelse på drift og kvalitet
- tæt samarbejde med afdelingsledere, hvor du indgår som en vigtig sparringspartner
- et fagligt miljø med både pædagogisk og sundhedsfaglig kompleksitet

- mulighed for at præge arbejdsgange og praksis
- faglig sparring og udvikling
- en organisation med fokus på kvalitet, patientsikkerhed og udvikling
- et arbejdsmiljø med fokus på psykologisk tryghed og ordentlighed

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst indgået mellem KL og den forhandlingsberettigede organisation.

Oplysninger om startløn og forventet løninterval

Via linket [her](#) kan ses oplysninger om relevant løninterval for den konkrete stilling. I oversigten vælges Næstved Kommune, hvilken stillingskategori (overenskomst) du ansøger til og yderligere hvilken stilling du søger. I tabellen derunder kan ses de relevante oplysninger for den konkrete stilling.

Arbejdstiden ligger primært i dagtimerne på hverdage. Der vil enkelte dage være behov for tidligt fremmøde fx kl. 6.00, og du indgår i en bagvagtsfunktion. Den konkrete arbejdstilrettelæggelse planlægges i samarbejde med afdelingslederen.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Souschef Ulla Henningsen med henblik på at planlægge en telefonisk snak på mail: ullrhe@naestved.dk

Ansøgningsfrist er tirsdag den 14. juli 2026.

Ansættelsessamtaler afholdes løbende.

Du søger stillingen ved at sende din ansøgning, CV og anden relevant dokumentation og uddannelsesbevis elektronisk via ansøgerknappen "Ansøg".

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.