

# Kreativ, nytænkende og fagligt velfunderet SSA søges til spændende kombinationsstilling på Ansager Plejecenter – Er du vores nye kollega?

Er du uddannet SSA med en passion for at skabe glæde og livskvalitet for ældre? Har du lyst til at være en del af et engageret fællesskab, hvor der er fokus på trivsel? Så er du måske vores nye kollega.

Vores mangeårige aktivitetsmedarbejder går på efterløn, derfor søger vi pr. 1/11-2024 -eller efter aftale - en ny medarbejder med ansvar for vores aktivitetsområde, samt andre assistentopgaver på centeret. Der er rig mulighed for at sætte dit eget præg på stillingen.

Ansager Plejecenter er et hjem med et udviklende fællesskab, hvor alles potentialer er i spil og hvor livet leves, hele livet. Vi har 25 stuer med plads til 28 beboere.

Vi er beriget med mange fantastiske frivillige og vores velfungerende vennekreds er tovholder på mange arrangementer og bliver dine tætte samarbejdspartnere i jobbet.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Planlægning og udførelse af daglige aktiviteter for vores beboere
- Skabe en tryk og inspirerende atmosfære, hvor vores beboere føler sig inkluderede og motiverede til at deltage.
- Planlægning og afholdelse af diverse arrangementer både i og udenfor huset.
- Bidrage til at udvikle og implementere nye aktiviteter og tiltag, som understøtter beboernes ønsker og behov.
- Tæt samarbejde med vores velfungerende vennekreds og husets mange frivillige.
- Generelle assistent/pleje opgaver på plejecenteret.

Hvad kan vi tilbyde dig:

- En spændende og varieret hverdag med stor mulighed for at sætte dit eget præg på programmet.
- Mulighed for at udfolde dig kreativt
- En arbejdsplads med højt til loftet, fokus på trivsel og faglig udvikling
- Gode arbejdsvilkår, herunder mulighed for fleksible arbejdstider.
- Engagerede og hjælpsomme kollegaer som glæder sig til at tage imod dig.
- Veltilrettelagt onboardingprogram, og mentor ordning.
- Et stort netværk af frivillige

Vi håber at en kommende medarbejder er:

- Positiv og imødekommende og har gode kommunikationsevner.
- Kreativ, initiativrig og brænder for at skabe meningsfulde aktiviteter for vores borgere.
- En personlighed der trives med at tage ansvar.
- Klar på udflygter og busture, med vores egen bus.
- Synlig overfor borger, personale og venner af huset.
- Kan anvende IT på brugerniveau.

Har du spørgsmål til stillingen eller har du lyst til at komme og besøge os, kontakt teamleder Kamilla Aaskov

Mail: [kaab@varde.dk](mailto:kaab@varde.dk) eller på telefon: 2445 9299

Praktisk information:

Løn og ansættelsesvilkår iflg. overenskomst.

Ansøgningsfrist: 23/9-2024

Ansættelsessamtaler forventes afholdt den 26/9- 2024

Arbejdstid 37 timer, eller efter aftale

Arbejdstiden ligger som udgangspunkt indenfor 7-16, aften arbejde kan forekomme ifm.

arrangementer. Arbejde ca. 15 weekender om året svarende til hver 3. weekend.