

Arbejdstidsplanlægger til område Ørum

Er du en person som skaber struktur og overblik der får hverdagen til at gå op i en højere enhed? Kan du formidle objektivt og relevant, mens du samtidig er imødekommende og forstående for dine kollegaers oplevelser. Så er det måske dig, vi søger som vores nye arbejdstidsplanlægger!

Om stillingen

Vi søger en engageret og struktureret arbejdstidsplanlægger til område Ørum, som dækker fire forskellige botilbud og beskæftigelsestilbud. Du bliver en central del af vores administrative team og får en vigtig rolle i at sikre, at vores medarbejdere har en velfungerende og gennemtænkt arbejdstidsplan.

Stillingen indebærer desuden en funktion som systemadministrator på gns. 5 timer ugentligt for det samlede socialområde, i et samarbejde med en systemadministrator fra et andet område. Der er tale om en løbende supportfunktion, samt en opgave i at formidle og fastholde en ensartet, optimal opsætning af KMD Opus vagtplan.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Udarbejdelse og vedligeholdelse af arbejdstidsplaner i samarbejde med ledere og medarbejdere
- Håndtering af ændringer ved fravær, eks. barsel, sygdom og ferie
- Indkaldelse af vikarer ved sygdom og akutte behov
- Sikre overholdelse af arbejdstidsregler, lokalaftaler og overenskomster
- Bidrage til optimering af planlægningsprocesser og ressourcestyring
- Kommunikation med medarbejdere og ledelse omkring planlægning
- Løsning af øvrige administrative opgaver – særligt ad hoc-opgaver, der kræver fleksibilitet og overblik
- Afholdelse af ERFA møder på tværs af socialområdet, samt deltagelse i et tværkommunalt netværk.

Arbejdstid

Stillingen kræver, at du møder ind kl. 6:30 på hverdage, så du kan håndtere akutte ændringer og sikre bemanning fra dagens begyndelse.

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med arbejdstidsplanlægning, gerne fra social- eller sundhedsområdet
- Har en administrativ uddannelse eller dokumenteret erfaring, der viser, at du arbejder struktureret, systematisk og med godt overblik
- Er vant til at arbejde med IT-systemer og har flair for digitale værktøjer (fx KMD OPUS, Silkeborg Data eller lignende)
- Trives med at arbejde selvstændigt og i tæt samarbejde med andre
- Er fleksibel og kan håndtere mange bolde i luften – også når opgaverne varierer fra dag til dag

Om os

Område Ørum består af en række bo- og beskæftigelsestilbud, hvor vi arbejder med at skabe trygge og meningsfulde rammer for borgere med forskellige støttebehov. Vi lægger vægt på faglighed, samarbejde og et godt arbejdsmiljø.

Praktisk information

Stillingen er på 37 timer pr. uge (Ønskes nedsat tid kan dette aftales)

Ansættelse fra: 1. oktober 2025

Ansøgningsfrist: 18. august 2025

Samtaler forventes afholdt den 25. august 2025

Arbejdssted: Dystrupvej 4, 8586 Ørum

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte afdelingsleder Susanne Brochmann Hansen på tlf.: 40 27 94 70 i uge 29 – 30 på hverdage 9:00-14:00 eller leder Rasmus Linnemann Johansson på tlf.: 40 13 76 99 i uge 31 – 33 hverdage 9:00 – 16:00

Vores Norddjurs

I Norddjurs kommune arbejder vi ud fra værdierne tillid, ordentlighed, udvikling og fællesskab, som er beskrevet i vores organisations- og ledelseskodex Vores Norddjurs.

De fire værdier er grundlaget for organisationens virke og er med i alt, vi gør. Kodekset sætter en fælles retning og er dét, der binder os sammen. Værdierne lever i den daglige praksis og i den måde vi arbejder og samarbejder på. Værdierne udspiller sig på alle ledelses- og

medarbejderniveauer, samt i mødet med borger og omverden.

Læs det fulde organisations- og ledelseskodex her:

[Vores Norddjurs - Organisations- og ledelseskodex](#)