

Plejecenterleder i Ældre og Omsorg Mariagerfjord Kommune

Job- og personprofil – Plejecenterleder

Indhold

1. Opgaven som plejecenterleder.....	3
2. Personprofil	5
3. Ældre og Omsorg	6
4. Leder i Mariagerfjord Kommune	8
5. Ansættelsesvilkår	9
6. Tidsplan for rekrutteringsprocessen	10

1. Opgaven som plejecenterleder

Som plejecenterleder har du det overordnede ansvar for drift, faglig udvikling og ledelse af plejecentret.

Du får ledelsesansvar for både medarbejdere og to faglige teamledere (niveau 5-ledere) og indgår i den strategiske udvikling af hele ældre- og omsorgsområdet i Mariagerfjord Kommune.

Dine hovedopgaver og ansvarsområder inkluderer

Strategisk ledelse

- Deltage i den strategiske ledelse og udvikling af fagenheden i samarbejde med den øvrige ledelse – samt på tværs med øvrige relevante fagenheder
- Indgå i et konstruktivt samspil med fagchefen og den øvrige ledergruppe med fokus på sparring, kvalificering og inspiration forud for og undervejs i beslutningsprocesser
- Formidle politikker, strategier og mål og i samarbejde med medarbejdere/ledere omsætte disse til konkrete handleplaner
- Tage initiativer, der understøtter intentionen om den attraktive arbejdsplads, som medarbejderne er stolte af, og som giver grundlag for psykologisk tryghed.

Personaleledelse

- Daglig leder for medarbejdere samt faglige teamledere/niveau 5-ledere
- Ansætte, afskedige og fastsætte vilkår mv. i henhold til kompetenceplanen
- Afvikle fraværssamtaler, tjenstlige samtaler mv.
- Sikre løbende kompetenceudvikling af medarbejdere og teamledere
- Udvikle teamledernes faglige og personlige ledelse
- Skabe en velfungerende medarbejdergruppe med fokus på samarbejde og ansvar for kerneopgaven
- Have fokus på overordnede og tværgående personaleforhold såsom sygefravær og rekruttering
- Formand for lokal MED og ansvarlig for arbejdsmiljø og trivsel
- Afholde MUS, LUS og GRUS.

Faglig ledelse

- Sikre et højt fagligt niveau og vurdere behov for ny viden
- Understøtte tværfagligt samarbejde og helhedsorienteret opgaveløsning.

Økonomi og administration

- Økonomiansvarlig for plejecentret og deltagelse i månedlige økonomiopfølgninger
- Sikre hensigtsmæssig prioritering og anvendelse af midler i overensstemmelse med politikker og standarder
- Ansvarlig for at fordele ressourcer i forhold til behov
- Indgå i samlet prioritering og fordeling af ressourcer på tværs af fagenheden.

Du har særligt fokus på:

- at gentænke, organisere og lede opgaver på Plejecenter Myhlenbergparken, så de matcher nye rammer og et hus i forandring, og hvor der altid vil være en høj grad af kompleksitet i opgaveløsningen
- at opbygge systematik og struktur i arbejdet med kontinuerlig kompetenceudvikling, kompetencesammensætning og løbende kvalitetsforbedringer
- at arbejde insisterende med at videreføre det påbegyndte arbejde med handleplaner på både arbejdsmiljø-, økonomi-, kvalitets- og kompetenceudviklingsområdet
- at gå forrest og insistere på en imødekommende kultur, hvor vi altid møder hinanden, beboerne og deres familie og venner med nysgerrighed og ordentlighed
- at agere på forkant og prioritere i opgaverne, uanset om det er kompetenceudvikling, kvalitet, tilsyn, økonomi eller kontakt med familie og venner, der står først for.

2. Personprofil

Vi søger en person med følgende faglige kvalifikationer:

- Relevant sundheds- eller socialfaglig uddannelse
- Ledelseserfaring – gerne inden for ældre- eller sundhedsområdet – og erfaring med ledelse af ledere
- Lederuddannelse eller ønske om at påbegynde én (DOL-niveau)
- Erfaring og succes med økonomi- og ressourcestyring
- Politisk forståelse og evne til at omsætte visioner og mål
- Indsigt i kerneopgaverne på ældreområdet

Derudover forventer vi, at du er:

- Ambitiøs, visionær og kreativ
- God til at skabe udvikling og se muligheder
- Modig, beslutningsdygtig og handlekraftig
- Inspirerende, motiverende og i stand til at skabe følgeskab
- Tillidsskabende og samarbejdsorienteret
- En stærk kommunikator og relationel leder
- Struktureret og har et godt overblik
- Anerkendende og optaget af psykologisk tryghed
- Borgerfokuseret og reflekteret.

Konkret har vi brug for en leder:

- der har en inddragende ledelsesstil i forhold til at være et stærkt ledelsesteam – på Myhlenbergparken skal vi udvikle en systematik med at arbejde med distribueret ledelse på udvalgte områder
- der har tydelige visioner for samarbejdet med beboere og deres familie og venner, og samtidig formår at formidle visionen, så den omsættes til praksisnære og mærkbare handlinger
- der gennem egen adfærd er med til at skabe en kultur, hvor værdighed og hjertevarme går hånd i hånd med trivsel og faglighed, og hvor beboere og deres familie og venner føler sig set, hørt og mødt i hverdagen
- der står sikkert i sin faglighed og sit ledelsesrum og som håndterer komplekse situationer med ro og stort overblik. Og samtidig ved, hvornår der skal ledes opad til ældrechefen
- der vil bidrage proaktivt ind i fællesskabet på tværs af Ældre og Omsorg specifikt og Mariagerfjord Kommune generelt
- der er lyttende og lydhør over for medarbejdernes ideer og ønsker til faglig udvikling eller indsatser relateret til beboernes trivsel.

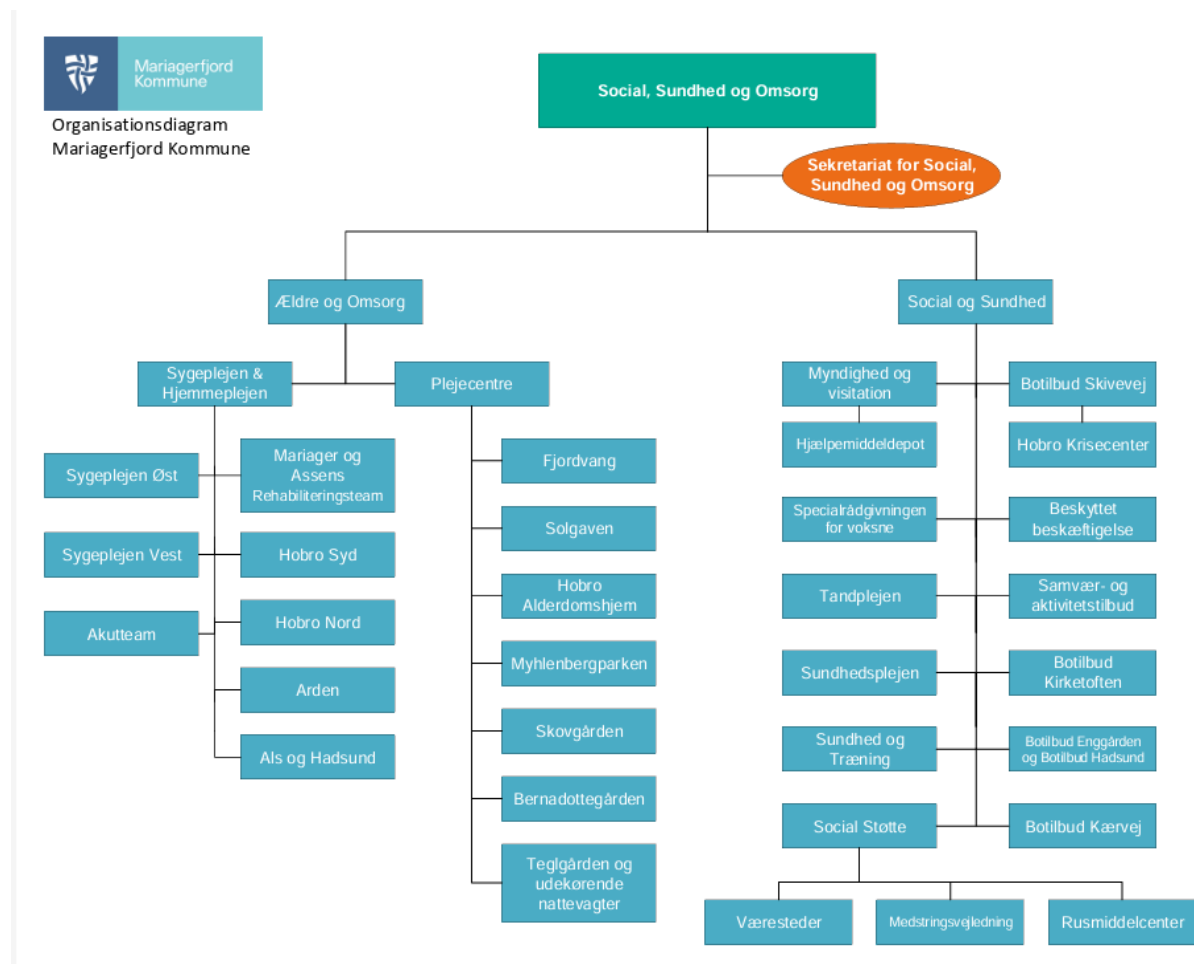
3. Ældre og Omsorg

Plejecentrene hører under Ældre og Omsorg, der også omfatter Hjemme- og Sygeplejen.

Vi er organiseret under direktørområdet Social, Sundhed og Omsorg og samarbejder derfor også tæt med Social og Sundhed.

Der er 7 plejecentre i Mariagerfjord Kommune, som alle har en plejecenterleder og en eller flere faglige teamledere.

[Læs mere om organisationen.](#)



Sammen arbejder vi for:

- Den gode borgeroplevelse.

- En stærk faglighed i organisationen.
- En attraktiv arbejdsplads med høj trivsel.

Vi stræber efter at skabe værdi for borgerne gennem høj kvalitet i vores ydelser, stærkt samarbejde og en lærende kultur.

4. Leder i Mariagerfjord Kommune

Som leder i Mariagerfjord Kommune arbejder du ud fra vores ledelsesgrundlag og strategiske pejlemærker.

Vi forventer, at du:

- Viser vej og prioriterer.
- Tager samtalen og udvikler medarbejderne.
- Inviterer dig selv og andre ind i samarbejdet.
- Er modig og tænker i nye løsninger.

[Læs mere om ledelse i Mariagerfjord Kommune.](#)

5. Ansættelsesvilkår

Stillingen er en fuldtidsstilling. Ansættelse sker på overenskomstmæssige vilkår, hvor lønnen aftales med den forhandlingsberettigede organisation – lønniveauet forventes at være ca. 610.000 kr. årligt + pension.

Din arbejdsplads er i Arden, men du må forvente kørsel til andre matrikler i kommunen, hvorfor du skal have gyldigt kørekort.

Der indhentes børne- og straffeattest, og ansættelsen er betinget af, at de kan godkendes. For at være ansat i Mariagerfjord Kommune skal du have MitID.

6. Tidsplan for rekrutteringsprocessen

Stillingen ønskes besat pr. 1. august 2025. Der er ansøgningsfrist den 1. juni 2025, hvorefter første samtale afholdes den 5. juni 2025. Der indgår testforløb ved ekstern testkonsulent, hvor du skal udfylde profilttest den 5. juni om aftenen og deltage i online testtilbage melding den 6. juni. Anden samtale forventes afholdt den 19. juni 2025.

Der vil blive indhentet reference som del af rekrutteringsprocessen.