Tværgående Nexuskoordinator med blik for både brugerne og de digitale muligheder

Vær med til at styrke den faglige dokumentation og gøre de digitale arbejdsgange nemmere på socialområdet i Brøndby

Brænder du for at optimere processer og understøtte en systematisk brug af fagsystemer? Kan du omsætte en klikvejledning til en fagligt funderet arbejdsgangsbeskrivelse? Og har du lyst til at hjælpe kollegerne med at omsætte de faglige behov til gode digitale arbejdsgange? Så er du måske vores nye tværgående Nexuskoordinator.

På området Handicap, Psykiatri og Misbrug søger vi en kollega, der kender socialområdet og forstår betydningen af et fagsystem, som medarbejderne er trygge ved og bruger systematisk – og som gerne vil bidrage til, at KMD Nexus understøtter det daglige arbejde med borgerne, kvaliteten i dokumentationen og sammenhængen i borgernes forløb.

Om stillingen

Som tværgående Nexuskoordinator får du en central rolle. Du bliver således en vigtig sparringspartner for alle superbrugere decentralt samt øvrige kolleger og ledere på socialområdet. Du vil blandt andet være med i en videreudvikling af Nexus på tværs af myndighed og socialområdets fire decentrale enheder, og du skal også medvirke til at skabe sammenhæng mellem faglig praksis, dokumentation og systemunderstøttelse.

Du vil have base på rådhuset tæt på socialchefen og myndighedsafdelingen, men i hverdagen vil en væsentlig del af dit arbejde foregår ude i de decentrale enheder, så udviklingen tager afsæt i hverdagens opgaver og behov. Du vil desuden samarbejde med relevante systemadministratorer i det centrale Nexsus-team, en datakonsulent og andre konsulenter i Brøndby Kommune.

Dine opgaver

Faglige arbejdsgange og dokumentationskvalitet

- Omsætte de lokale superbrugeres klikvejledninger til fagligt funderede og forståelige arbejdsgangsbeskrivelser, der tydeliggør både hvordan, hvorfor og hvornår systemet anvendes.
- Udarbejde og vedligeholde vejledninger i samarbejde med superbrugerne.
- Understøtte ensartet og fagligt relevant dokumentation med respekt for de enkelte områders opgaver.
- Bidrage til arbejdet med datakvalitet og relevante dokumentationskrav og -standarder.
- Indsamle behov fra praksis og omsætte dem til forslag til forbedringer af arbejdsgange og systemanvendelse.

Undervisning, oplæring og støtte

- Vejlede og støtte lokale superbrugere i brugen af Nexus.
- Understøtte superbrugerne i at udvikle undervisningsmateriale og skabe tydelige rammer for undervisningen.
- Hjælpe med at udarbejde planer for systematisk sidemandsoplæring, introduktion af nye medarbejdere og løbende undervisning.
- Bidrage til undervisning og formidling ved fælles behov eller større ændringer.
- Understøtte afklaring af brugerhenvendelser og fejlsøgning i samarbejde med superbrugere og relevante system- og IT-funktioner.

Koordinering og implementering

- Samle superbrugerne til fælles sparringsmøder og understøtte videndeling på tværs af socialområdet.
- Identificere tværgående problemstillinger og løfte dem til ledergruppen med forslag til handling.
- Være projektleder ved implementering af større ændringer i fagsystemet.
- Koordinere planlægning, test, information, oplæring og opfølgning i tæt samarbejde med de lokale superbrugere.
- Deltage i faste Nexus-mødefora og repræsentere socialområdet i det fælles prioriteringsforum på tværs af social- og ældreområdet.

Den konkrete opgavefordeling og afgrænsningen til lokale superbrugere og systemadministratorer aftaler vi i fællesskab.

Om dig

Vi forestiller os, at du har en relevant social- eller sundhedsfaglig uddannelse eller en anden baggrund, der matcher opgaverne. Du kender socialområdet og har erfaring med KMD Nexus – gerne kombineret med undervisning, koordinering eller udvikling af arbejdsgange.

Vi lægger vægt på, at du:

- Har virkelige gode digitale færdigheder og en stor teknisk forståelse og indsigt.
- Er opsøgende, optaget af brugernes perspektiv og trives med at komme ud på institutionerne.
- Kan koble systemets funktioner til medarbejdernes faglige opgaver og dokumentationsbehov.
- Formidler klart og omsætter komplekse funktioner til forståelige vejledninger og arbejdsgange.
- Har blik for både faglig kvalitet og en travl hverdag i praksis.
- Kan facilitere møder og læringsprocesser med plads til forskellige perspektiver.
- Arbejder struktureret, følger opgaver til dørs og kan koordinere på tværs af organisatoriske enheder.
- Er nysgerrig på digitale løsninger og hurtigt sætter dig ind i nye funktioner.
- Skaber gode samarbejdsrelationer og møder kolleger med tålmodighed og respekt for forskellige digitale forudsætninger.
- Kan balancere fælles rammer med lokale behov og forskelle i praksis.

Vi tilbyder

Hos os får du:

- Et meningsfuldt arbejde, hvor du gør hverdagen lettere for kolleger og understøtter kvaliteten i arbejdet med borgerne.
- En tværgående rolle med mulighed for at præge udviklingen af vores anvendelse af Nexus.
- Et tæt samarbejde med engagerede superbrugere, kollegaer og ledere.
- Mulighed for at bringe både din faglige indsigt og dine digitale kompetencer i spil.
- Gode udviklingsmuligheder fagligt sammen med de lokale superbrugere og det centrale Nexsus-team.
- Indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse og udførelse.

Stillingen er på 37 timer med tiltrædelse den 1. februar eller snarest muligt.

Løn og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst og principperne om lokal

løndannelse.

Om os
Se www.brondby.dk/om-kommunen/organisation/social-og-sundhedsforvaltningen
Brøndby Kommune på LinkedIn: https://www.linkedin.com/company/brondby-kommune/

Vil du vide mere:
Har du lyst til at høre mere, er du velkommen til at kontakte socialchef Dorthe Espenhein 21 27 95 42 eller chefkonsulent Perle MacDonald tlf. 20 29 59 47. Eller du kan sende en SMS, så vi kan ringe dig op.

Ansøgningsfrist:
29-11-2026 kl. 23.59
Første samtale vil være onsdag den 2. december 2026 og anden samtale mandag den 7. december 2026.
Søg stillingen via 'ansøg'-knappen. Her kan du uploade din ansøgning og CV samt evt. relevant dokumentation.

Alle interesserede ansøgere uanset alder, køn, handicap, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen.

I Brøndby Kommune er der en generel politik om, at nyansatte skal forevise straffeattest. Ved beskæftigelse og direkte kontakt med børn under 15 år, indhentes der også en børneattest.

Brøndby Kommune har røgfri arbejdstid.

Brøndby er en centralt beliggende hovedstadskommune med cirka 40.000 indbyggere. Byens puls er præget af fællesskab, mangfoldighed og en stærk idrætskultur. Vi er en kommune med kant og spændende kontraster med bolig- og erhvervsområder, skove, grønne områder og Strandparken med havet og indsøerne.