

Æblehaven søger SOSU-assistent, til fast dagvagt

Æblehaven søger SOSU-assistent, til fast dagvagt.

Vil du arbejde i et stærkt fagmiljø med tid til sparring og fokus på kvalitet og trivsel?

"Vi er gode til at sparre, reflektere og arbejde på tværs af faggrupper i hele Æblehaven og i den enkelte afdeling." (Det fortæller en sygeplejerske i Æblehaven)

Hvem er vi?

Æblehaven er et hyggeligt ældrecenter, med 87 lejligheder fordelt i 10 små hyggelige huse, med 6-9 lejligheder i hvert hus. Vi har en stor skøn fælles have med masser af æbletræer. Haven benyttes til gåture, diverse aktiviteter, arrangementer og familiehygge.

Vi består af 3 plejeafdelinger, med hver deres sygeplejersker. Derudover har vi en administration, teknisk serviceafdeling, aktivitets- og træningsenhed, vaskeri, storkøkken samt et daghjem.

Vi ligger tæt på motorvejen og offentlig transport.

Du bliver en del af afdeling 4, hvor der er 27 lejligheder, fordelt på 3 huse. Du bliver en del af et samlet team på XX medarbejdere i dagvagt og i arbejder tæt sammen med aften- og nattevagtteams.

Dine nære kollegaer er social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter og sygeplejersker, som alle er knyttet til afdelingen.

Vi tilbyder:

- En afvekslende hverdag, hvor nærvær og medmenneskelighed er kerneværdier.
- En afdeling som ønsker at prioritere tid til sparring og refleksion i det daglige
- Gode muligheder for personlig og faglig udvikling Løbende kurser og undervisning
MedarbejderUdviklingsSamtale Mulighed for ressourcepersonsopost

Din nye hverdag:

Størstedelen af tiden går med at varetage helhedsplejen for og med beboerne. Dvs. det er opgaver som:

- Varetage kontaktpersonsrollen for et X antal beboere
- Opfølgning på sygepleje/ faglige problemstillinger
- Kliniske sygeplejeopgaver og varetagelse af terminale forløb, i tæt samarbejde med sygeplejerskerne
- Medicin håndtering herunder ajourføre FMK
- Udføre daglig og løbende dokumentation i borgerjournalen
- Oplæring og introduktion af kollegaer, elever/studerende

"Som assistent har vi fået mange flere kompetencer og uddannet os til mere komplekse opgaver"
(fortæller en social- og sundhedsassistent i Æblehaven)

En afvekslende hverdag med struktureret faglig fokus

Vi fokuserer på dokumentation, sparring og kvalitetsudvikling. Dette gør vi bl.a. ved at afholde beboerkonferencer, triage- og ressourcepersonsmøder.

Yderligere fokuserer vi på vores trivsel og det gode arbejdsmiljø. Dette gør vi bl.a. ved at afholde ugemøder, sociale medarbejderarrangementer samt beboer /påvarende arrangementer. Vi har i afdelingerne lavet leveregler.

Få en grundig introduktion

Når du starter, kommer du gennem et grundigt onboarding forløb, som både indeholder sidemandopplæring, kurser (både E-learning og fysiske kurser), læring i praksis, samt vejledning. Forløbet strækker sig over ca. 8 uger.

Som en del af din introduktion /oplæring, vil du få en tildelt en kontaktkollega og du vil følges med forskellige kollegaer/ressourcepersoner og derved blive klædt på, så du selvstændigt kan varetage opgaverne.

Du vil have løbende møder/opfølgning med din leder.

Sådan er dine arbejdstider om dagen:

Som dagvagt er dine arbejdstider op til 37 timer pr. uge, med weekendvagt hver 3. uge. Mødetiden ligger mellem kl. 7 og 7.30 til mellem kl. 14-15.

Det har du med dig:

Vi forventer på ingen måde, at du kan det hele fra starten. Men noget af det, som er vigtigt, er at du:

- Har en autorisation som social- og sundhedsassistent
- Har interesse for og viden om journalsystemer og vigtigheden af dokumentation
- Har gode kommunikationsevner og mestrer dansk i skrift og tale.
- Er imødekommende og åben for forskellighederne i både beboer – og kollegasammensætningen
- Kan arbejde selvstændigt og samtidig indgå i et tværfagligt samarbejde.
- Er engageret, udviser interesse og nysgerrighed

Har du lyst til at blive vores nye kollega?

Vi tager hellere end gerne en snak med dig eller du kan komme til en kop kaffe og en rundvisning inden du søger – ring eller SMS til Afdelingsleder Emil Roesdal på 2485 4043.

Ellers glæder vi os til at læse din ansøgning (vi har brug for dit CV og en kort beskrivelse af din motivation for at søge jobbet).

Du følger bare "ANSØG" linket for at sende din ansøgning.

Hør vores ledere og medarbejdere fortælle om Æblehaven i denne video

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.