Ældrecentret Æblehaven søger Sygeplejerske.

Sygeplejerske til Ældrecentret Æblehaven – vil du arbejde om dagen og nyde dine weekendfri?

"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 består af 3 plejeafdelinger, med hver deres sygeplejersker. Vi har dokumentation -og udviklingssygeplejerske, sygeplejespecialist og demenskonsulent, som er på tværs i Æblehaven. Alle vil du have et tæt samarbejde med, i det daglige. Derudover har vi en administration, teknisk serviceafdeling, aktivitets- og træningsenhed, vaskeri, storkøkken samt et daghjem. **Vi ligger tæt på motorvejen og offentlig transport.**

Hvad bliver dine opgaver?

Størstedelen af tiden går med opgaver som:

- Visitering af ydelser og sikre den rette hjælp til borgerne
- Opfølgning på kroniske tilstande og sygeplejefaglige problemstillinger
- Kliniske sygeplejeopgaver og håndtere akutte situationer
- Deltage i stuegang med plejehjemslægerne og varetage pårørendekontakter
- Udøve klinisk lederskab og beslutningstagen, ved at fordele opgaver og varetage vejledning og oplæring af kollegaer, herunder bistå med kompetenceafklaring- og udvikling
- Varetage og støtte ved komplekse forløb
- Udføre daglig og løbende dokumentation i borgerjournalen

Det har du med dig:

- Dansk autorisation som sygeplejerske
- Interesse for og viden om journalsystemer og vigtigheden af dokumentationen
- Gode kommunikationsevner og mestrer dansk i skrift og tale.
- Imødekommenhed og åbenhed for forskellighederne i både beboer – og kollegasammensætningen
- Evnen til at arbejde selvstændigt og samtidig indgå i et tværfagligt samarbejde
- En nysgerrig og engageret tilgang til dit arbejde
- Mestring og evne til at tage det kliniske lederskab og beslutningstagen, som at tage faglig ledelse og delegere opgaver m.v.

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
- **M**edarbejder**U**dviklings**S**amtale

Gode arbejdstider

Som dagvagt er dine arbejdstider op til 37 timer pr. uge, med weekend fri og 2-3 helligdagsvagter om året. Mødetiden ligger mellem kl. 7 og 7.30 til mellem 14 og 15.

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. Ydermere afholdes der separate sparringsmøder med sygeplejerskerne.

Yderligere fokuserer vi på vores trivsel og det gode arbejdsmiljø. Dette gør vi bl.a. ved at afholde ugemøder, sociale medarbejder arrangementer samt beboer /pårørende

arrangementer. Vi har i afdelingerne lavet leveregler.

En grundig introduktion

Når du starter, kommer du gennem et grundigt onboarding forløb, som både indeholder sidemandsoplæring, 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 følges du med en sygeplejerskekollega og SSA ressourcepersoner og derved bliver mere og mere selvstændig i opgaverne.
Du vil løbende have intro og møder med din leder.

Er du klar til at blive en del af Æblehaven?

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 Betina Horsdal på Tlf.nr 2012 0579
Ellers glæder vi os til at læse din ansøgning og dit CV
Du følger bare ”ANSØG” linket for at sende din ansøgning senest den 15.12. 2026.
Samtaler afholdes løbende – senest i uge 52.
Stillingen er til besættelse pr. 01.02.2027 – eller så hurtig som muligt.
Du får løn efter overenskomst og lokale forhåndsaftaler.
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.