

Teamkoordinator til Brøndbyvester Hjemmepleje - 37 timer uden weekendvagt

Kan du holde hovedet koldt, når hverdagen er travl, og mange ting skal gå op på én gang?

Har du erfaring med koordinering, planlægning og drift - og trives du med at være den, der skaber overblik og får tingene til at hænge sammen?

Så er det måske dig, vi søger som teamkoordinator i Brøndbyvester Hjemmepleje.

En central rolle i en hverdag, hvor tingene skal fungere

Som teamkoordinator får du en central og vigtig rolle i den daglige drift. Du bliver et naturligt omdrejningspunkt for både medarbejdere og ledelse og er med til at sikre, at borgerne får den rette hjælp på det rette tidspunkt.

Hverdagen er varieret, og du skal kunne navigere sikkert i en travl hverdag, hvor planer kan ændre sig, og hvor der ofte skal handles hurtigt og findes gode løsninger.

Du kommer blandt andet til at arbejde med:

- Planlægning og koordinering af kørelister i tæt samarbejde med medarbejderne
- Løbende dialog om borgere og borgerforløb
- Vagtplanlægning og lønkørsel
- Telefonbetjening af både borgere og medarbejdere
- Deltagelse i tværfaglige møder med fokus på planlægning og ressourcefordeling
- Dokumentation i Nexus
- Administrative opgaver for områdeledelsen
- Varebestilling og øvrige driftsopgaver
- At sikre gode og effektive administrative arbejdsgange, som understøtter kvalitet og arbejdsglæde

Du bliver med andre ord en vigtig del af maskinrummet i hjemmeplejen - og den, der hjælper med at få mennesker, opgaver og ressourcer til at gå op i en højere enhed.

Da vi også har aftenvagt, skal du kunne arbejde, indtil aftenvagten er kørt ud kl. 16.00.

Vi leder efter dig, der kan skabe overblik - også når det går stærkt

Vi forestiller os, at du er en person, der:

- Har erfaring med koordinering og planlægning
- Trives med en hverdag, hvor der sker meget, og hvor opgaverne kan ændre sig fra time til time
- Kan prioritere og bevare overblikket, når flere ting kræver din opmærksomhed samtidig
- Er god til at tænke hurtigt og finde praktiske og realistiske løsninger
- Har en god forståelse for drift og kan se, hvad der skal til for at få hverdagen til at fungere
- Er tydelig og professionel i din kommunikation
- Er god til at samarbejde og skabe gode relationer til både medarbejdere, borgere og samarbejdspartnere
- Arbejder struktureret og følger dine opgaver til dørs
- Er serviceminded, fleksibel og proaktiv
- Har mod på at tage ansvar og træffe beslutninger inden for dit område

Det er vigtigt for os, at du ikke bliver slået ud af, at der nogle gange kommer fem nye opgaver, mens du er i gang med den første. Du skal kunne prioritere, omstille dig og bevare roen - også når tempoet er højt.

Din faglige baggrund

Vi ser gerne, at du:

- Har en sundhedsfaglig uddannelse med autorisation

- Har erfaring med administrative og koordinerende opgaver
- Har erfaring fra kommunal drift og gerne hjemmeplejen
- Har erfaring med vagtplanlægning og ruteplanlægning
- Har kendskab til arbejdstidsregler og overenskomster
- Har gode IT-kompetencer og gerne erfaring med Nexus
- Har erfaring med telefonbetjening, gerne med kontakt til ældre og syge borgere

Det vigtigste er dog, at du har lyst og evne til at koordinere, skabe struktur og få hverdagen til at fungere.

Dit team og din hverdag

Du bliver en del af et lokalt team med to teamkoordinatorer i Brøndbyvester, hvor vores nuværende dygtige teamkoordinator glæder sig til at byde dig velkommen.

Sammen bliver I en del af et tværgående fællesskab med fire andre teamkoordinatorer på tværs af organisationen i Brøndby Strand og Brøndby Øster. Her får du gode muligheder for sparring, videndeling og fælles udvikling.

Du refererer til områdelederne i Brøndbyvester.

Hvorfor vælge os?

Du får en vigtig rolle i hverdagen

Du er tæt på driften og kan se resultatet af dit arbejde hver dag. Din indsats har betydning for både borgere og medarbejdere.

Du får mulighed for at gøre en forskel

Vi er i udvikling og arbejder løbende med nye arbejdsgange og strukturer. Du får mulighed for at komme med dine idéer og sætte dit eget aftryk.

Du står aldrig alene

Vi hjælper hinanden, sparrer med hinanden og finder løsninger sammen – også når hverdagen bliver travl.

Høj faglighed og stærkt samarbejde

Du bliver en del af et tværfagligt miljø med fokus på kvalitet, faglighed og fælles ansvar.

Et godt arbejdsmiljø

Vi lægger vægt på et godt samarbejde, humor og et socialt fællesskab på tværs af teams.

God introduktion og mentor

Du får en grundig onboarding og bliver tilknyttet en mentor, som følger dig tæt i din opstart.

Arbejdstid

- 37 timer om ugen
- Ingen weekendvagt
- Arbejdstiden tilrettelægges, så du er til stede, når den daglige drift og aftenvagten kræver det – frem til kl. 16.00

Ansøgningsfrist: 18. oktober 2026

Tiltrædelse 1. december 2026 eller efter aftale.

Samtaler afholdes den 22 oktober 2026.

Har du lyst til at blive en del af os?

Hvis du kan se dig selv i en rolle, hvor koordinering, overblik, samarbejde og problemløsning er en stor del af hverdagen, vil vi meget gerne høre fra dig.

Du er også meget velkommen til at kontakte os for en uforpligtende snak, inden du sender din ansøgning.

Områdeleder Justyna Bienkowska - 29 99 95 02

Områdeleder Michael F. Sichlau - 43 28 26 50

Vi glæder os til at høre fra dig!

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.