

Jobprofil – Frivillighedskoordinator

Stilling: Frivillighedskoordinator

Afdeling: Plejehjemmet Grønnehaven

Reference: Leder af kvalitet og udvikling

Stillingskategori:

Ansættelsesform: Fastansættelse på fuld tid

Arbejdssted: Plejehjemmet Grønnehaven, Sundtoldevej 2-6, 3000 Helsingør

Formål med stillingen

Formålet med stillingen er at udvikle, styrke og vedligeholde samarbejdet mellem Plejehjemmet Grønnehaven og det omkringliggende civilsamfund. Frivillighedskoordinatoren skal skabe rammerne for et levende fællesskab, hvor frivillige, foreninger, erhvervsliv og lokale aktører bidrager til livsglæde, nærvær og trivsel for beboere, pårørende og medarbejdere. Stillingen skal desuden understøtte, at Grønnehaven bliver et naturligt og åbent samlingspunkt i lokalsamfundet.

Ansvarsområder

- Koordinering og udvikling af samarbejdet mellem Grønnehaven og frivillige, foreninger, virksomheder og lokale aktører.
- Opbygning og fastholdelse af bæredygtige relationer og partnerskaber med civilsamfundet.
- Strategisk udvikling af frivillighedsområdet i tæt samarbejde med ledelsen.
- Brobygning mellem beboernes ønsker og civilsamfundets ressourcer.
- Bidrage til implementering af Sundhedsstyrelsens værdier om livsglæde, nærvær og borgerinddragelse.

Hovedopgaver

- Rekruttere, introducere og støtte frivillige, så de føler sig set, velkomne og værdsatte.
- Udvikle nye aktiviteter og samarbejdsformer, der skaber værdi for både beboere, frivillige og lokalsamfund.
- Skabe og koordinere sociale fællesskaber, der modvirker ensomhed blandt ældre.
- Planlægge og afholde møder, arrangementer og netværksaktiviteter med frivillige og samarbejdspartnere.
- Samarbejde tæt med aktivitetskoordinatoren og demenskoordinatoren om meningsfulde aktiviteter med udgangspunkt i beboernes livshistorier og interesser.
- Kommunikere og formidle frivillighedens betydning internt og eksternt – både skriftligt og mundtligt.

Kompetencekrav

- Erfaring med frivilligkoordinering, projektledelse, foreningsarbejde eller samarbejde med civilsamfundet.
- Gerne uddannelsesmæssig baggrund inden for det pædagogiske, sociale eller sundhedsfaglige område.

- Evne til at arbejde selvstændigt, struktureret og resultatorienteret.
- Gode kommunikative og relationelle kompetencer – både mundtligt og skriftligt.
- Kendskab til lokale aktører og evne til at netværke og skabe tillidsfulde samarbejdsrelationer.
- Forståelse for arbejdet i en offentlig kontekst og med ældre borgere.

Personlige egenskaber

- Imødekommende, empatisk og relationsskabende.
- Troværdig og professionel – med evne til at repræsentere Grønnehaven udadtil.
- Initiativrig og idérig med mod på at udvikle nye samarbejder.
- Engageret og passioneret omkring fællesskab, frivillighed og ældres livskvalitet.
- Evne til at samarbejde tværfagligt og skabe begejstring omkring fælles mål.
- Positiv, fleksibel og humoristisk – med blik for både detaljer og det store fælles perspektiv.