

Jobprofil – Vagtplanskoordinator

Stilling: Vagtplanskoordinator

Afdeling: Plejehjemmet Grønnehaven

Reference: Plejhjemsleder

Stillingskategori: Administrativ funktion

Ansættelsesform: Fastansættelse på fuld tid

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

Formål med stillingen

Vagtplanskoordinatoren har til opgave at sikre en effektiv og lovmedholdelig planlægning og koordinering af vagter for medarbejdere på plejehjemmet. Stillingen er central i forhold til at sikre kontinuitet, kvalitet i plejen og optimal ressourceanvendelse.

Hovedopgaver

- Udarbejdelse og vedligeholdelse af vagtplaner for plejepersonale
- Koordinering og håndtering af ændringer i vagtplaner (sygdom, ferie, fravær m.v.)
- Overholdelse af arbejdstidsregler, hviletidsbestemmelser og gældende overenskomster
- Registrering og godkendelse af fravær, ferie og afspadsering
- Løbende dialog med ledelse og medarbejdere om bemandingsbehov og ønsker
- Indberetning og kvalitetssikring af data i relevante it-systemer
- Bidrage til optimering og udvikling af planlægningsprocesser og -systemer
- Understøtte ledelsen med bemandingsstatistik og overblik over ressourcer
- Samarbejde med HR og løn-kontor omkring korrekt løn- og tidsregistrering

Nøglekompetencer

- Erfaring med vagtplanlægning og/eller arbejdstidsplanlægning, gerne fra sundheds- eller ældreområdet
- Indgående kendskab til KMD Opus Vagtplan
- Godt kendskab til arbejdstidsregler, overenskomster og personalelovgivning

- Evne til at arbejde struktureret og selvstændigt
- Fortrolighed med administrative processer og dokumentation
- Høj grad af fleksibilitet og evne til at bevare overblikket i pressede situationer
- Gode samarbejdsevner og en anerkendende kommunikationsstil

Personlige egenskaber

- Serviceminded og imødekommende
- Ansvarsbevidst, loyal og evner at være fortrolig
- Systematisk og detaljeorienteret
- Løsningsorienteret og initiativrig
- Gode samarbejds- og kommunikationsevner

Samarbejdsrelationer

- Tæt samarbejde med Plejhjemsleder
- Tæt samarbejde med den anden vagtplanskoordinator på plejehjemmet
- Tæt samarbejde med: Plejepersonale, afdsnitsledere, HR, løn-kontor og administration
- Eksterne relationer: Evt. kontakt til vikarbureauer eller andre samarbejdspartnere ved bemandingsbehov

Succeskriterier

- Vagtplaner er rettidige, retvisende og respekterer gældende regler
- Stabil og tilstrækkelig bemanding i alle vagtlag
- God medarbejdertilfredshed ift. planlægning og kommunikation
- Få fejl og rettelser i løn og tidsregistrering
- God dokumentation og løbende optimering af planlægningsarbejdet

Kompetenceudvikling

Der tilbydes løbende kompetenceudvikling i form af kurser i systemer, overenskomster og arbejdstidsregler samt evt. deltagelse i netværk for vagtplanlægger.