

## Vi søger

### Teamleder til serviceafd. på Dansk Alderdomshjem

35 timer om ugen til start hurtigst muligt.

#### Om stillingen

Teamlederen i service er ansvarlig for vagtplanlægning for vores dygtige servicemedarbejdere i rengøring og madserving og teamlederen indgår selv aktivt med 50% af arbejdstiden i vagtplanen. Ansvar for overholdelse af hygiejnekonceptet på rengøringsområdet, betyder at der skal udarbejdes et rengøringskoncept, som sammen med de øvrige ledelses- og strategiske beslutninger skal implementeres i teamet.

Du vil være en samlende figur, som gennem ledelsesmæssige fællesskaber med plejehjemmets øvrige ledelse sørger for en dynamisk, serviceminded og velfungerende afvikling af dagligdagen på plejehjemmet og dermed sørger for at beboerne føler sig i trygge og hjemlige omgivelser.

Teamlederen refererer til lederen af plejehjemmet og indgår sammen med plejehjemmets øvrige ledere i Sundhedstjenestens udvidede ledergruppe.

#### Din profil

- Uddannelse som giver basis for at arbejde med ansvaret for hygiejne og rengøring
- Erfaring med hygiejnstandard og planlægning af servicearbejde – gerne fra rengøring i plejesektoren.
- Erfaring med ledelsesansvar og arbejde med grupper af medarbejdere
- Evne til at lede og udvikle medarbejderne
- God teamplayer, og evne til at indgå i et ligeværdigt samarbejde med medarbejdere og ledergruppe.
- Beherske dansk og tysk sprog i tale og gerne i skrift.
- Gennemslagskraft og indlevelsessevne i relationer såvel eksternt som internt.
- Bruge gængse IT-systemer som e-mail, skrive-og regneark, og du skal tilegne dig brugen af vores anvendte dokumentations- og vagtplanssystemer.
- Energisk og resultatorienteret person med stærkt engagement i jobbet, "sagen" og fagligheden.
- Kan lide at skabe resultater gennem medarbejdere med service og faglighed.
- Ansvarsbevidst loyalitet.
- Indlevelsessevne og positivt menneskesyn.
- Holder af mennesker og kan lide at være med til at sørge for omhu for beboere.

## Derfor skal du vælge Sundhedstjenesten som din fremtidige arbejdsplads

Dansk Alderdomshjem er kendt for at have en høj faglig status og solid organisation i det danske mindretal. Vi arbejder for, at vore borgere og beboere har mulighed for at leve i danske kulturelle rammer, og den nødvendige omsorg og tryghed.

Vore kompetente medarbejdere engagerer sig sammen med ledelsen og det omkringliggende samfund i at udføre vore opgaver i overensstemmelse med Sundhedstjenestens mission og vision.

Vi er en organisation i konstant udvikling og arbejder aktivt på at finde nye løsninger på alle de udfordringer, forventninger og krav, der løbende kommer.

## Ansættelses- og ansøgningsprocedure

Ledere på mellemliderniveau ansættes af centerlederen eller dennes stedfortræder, og ansættelsessamtaler gennemføres sammen med plejeledere.

Der er ikke en egentlig ansøgningsfrist, men ansøgninger evalueres og behandles løbende – lad os høre fra dig så hurtigt som muligt. Ansøgning med CV sendes til konstitueret centerleder af plejehjemmet Insa Wenker [insa.wenker@dksund.de](mailto:insa.wenker@dksund.de)

Se nærmere i Stillingsbeskrivelsen og på vores hjemmeside på [www.dksund.de](http://www.dksund.de).

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

**Persondata/Datenschutz:** Ved fremsendelse af ansøgning på mail, giver du automatisk samtykke til, at vi opbevarer dine personlige data til behandling af ansøgningen under ansættelsesforløbet. Læs mere på vores hjemmeside.

## Bilag til stillingsopslag

### Funktionsbeskrivelse, ansvarsområder og arbejdsområder

<b>Stillingsbetegnelse:</b>	Teamleder Service Dansk Alderdomshjem
<b>Stillingen refererer til:</b>	Centerlederen eller dennes bemyndigede leder
<b>Organisatorisk indplacering:</b>	Indgår i ældrecentrets ledelsesteam (centerleder, plejeleder/stedfortræder for centerleder, plejeafdelingsledere)

### Til stillingen refererer (daglig koordinering og planlægning):

Serviceteam (rengøring og service)

### Ansvarsområder:

Stillingen indebærer det faglige og personalemæssige ansvar i afdelingen for praktiske servicefag.

1. Organisation og vagtplanlægning for serviceteam
2. Ansvarlig for opfyldelse af hygiejnekrav i beboerstuer og fælles arealer i henhold til hygiejnekoncept og hygiejnekonsulent.
3. Sikring og funktion af rengøringsudstyr- og spisestuens inventar
4. Ansvarlig for håndtering af arbejdstøj
5. Ansvarlig for beboervasketøj
6. Ansvarlig for servering af beboermåltider
7. Ansvarlig for medarbejdernes faglige uddannelse og udvikling i sit arbejdsområde
8. Ansvarlig for overholdelse af sikkerhedsregler, hygiejne og lovmæssige krav
9. Medansvarlig for materialeindkøb
10. Medansvarlig for kostindkøb som ikke leveres af madleverandør
11. Medansvarlig for behandling af henvendelser og klager
12. Åben relevant informationsformidling.

### Arbejdsopgaver

1. Personaleplanlægning i serviceteam  
Indgår med 50% som en del af teamet – heraf 1 månedlig weekendvagt
2. Overholdelse og løbende tilpasning af hygiejne/rengøringskoncept
3. Indkøb af drikkevarer og materialer
4. Skriftlig kommunikation og dokumentation
5. Protokoller fra møder
6. Medvirke i planlægning og udførelse af arrangementer og aktiviteter for beboerne
7. Udførelse af administrative opgaver efter gældende lovgivning
8. Kvalitetssikring inden for eget arbejdsområde
9. Faglig planlægning og udvikling af ovennævnte ansvarsområder sammen med og for medarbejderne
10. Deltagelse i kurser og informationsforanstaltninger.

<b>Samarbejdsrelationer pt.:</b>	<b>Møder/ arbejdsgrupper pt.:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Medarbejdere ansat under Dansk Sundhedstjeneste</li><li>▪ Mindretallets organisationer</li><li>▪ Madleverandører</li><li>▪ Myndigheder</li><li>▪ Samarbejdspartnere</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ugentligt tværfagligt møde</li><li>▪ Møde med centerleder og plejeledere</li><li>▪ Beboerrådsmøder</li><li>▪ Personalemøder</li><li>▪ Temamøder efter behov</li><li>▪ Deltagelse i relevante eksterne møder</li><li>▪ Deltagelse i fælles ledelsesaktiviteter efter behov</li></ul>

**Persondata/Datenschutz:** Ved fremsendelse af ansøgning på mail, giver du automatisk samtykke til, at vi opbevarer dine personlige data til behandling af ansøgningen under ansættelsesforløbet. Læs mere på vores hjemmeside.

## Funktions- og stillingsbeskrivelse

Stillingsbetegnelse:	Teamleder service Dansk Alderdomshjem
Stillingen refererer til:	Centerleder
Organisatorisk indplacering:	Teamleder for servicemedarbejdere Indgår i ældrecentrets ledelsesteam samt tværgående ledergruppe i Dansk Sundhedstjeneste

### Faglige kvalifikationer:

- Uddannelse inden for hygiejne og ernæring
- Ledelseserfaring fra serviceområdet – hygiejne og rengøringssektoren – gerne fra ældreplejen.

### Ledelseskrav:

- Erfaring med ledelsesansvar og arbejde med større grupper af medarbejdere
- Erfaring med at arbejde med strategier, værdier og handlingsplaner
- God teamplayer, og evne til at indgå i et ligeværdigt samarbejde med medarbejdere og ledergruppe.
- Evne til at lede og udvikle medarbejderne.
- Erfaring i at håndtere komplekse ledelsesmæssige situationer såvel internt som eksternt, og evne til at finde den optimale løsning.
- Lederstil som orienteret, og erfaring i at lede og motivere kompetente medarbejdere i en dynamisk organisation.

### Praktiske krav:

- Beherske dansk i tale og tysk i skrift og tale.
- Gerne erfaring med ledelse og praktisk erfaring fra rengøringssektoren
- Solid erfaring med tværfagligt arbejde i praksis.
- Konkret praktisk erfaring, og positive resultater fra arbejde i danske og/eller tyske sammenhænge.
- Gerne viden om danske og tyske værdier, kultur og holdninger.
- Gennemslagskraft og indlevelsessevne i relationer såvel eksternt som internt.
- Beherske IT relevant for opgavevaretagelsen.

### Personlige egenskaber:

- Analytisk sans. En energisk og resultatorienteret person med stærkt engagement i jobbet, "sagen" og fagligheden.
- Kan lide at skabe resultater gennem medarbejdere med service og faglighed.
- Samarbejdsevne. Trives med og forstår organisationens behov såvel ledelsesmæssigt som psykologisk.
- Ansvarsbevidst loyalitet.
- Kreativ i sin tilgang til videreudvikling.
- Indlevelsessevne og positivt menneskesyn.
- Holder af mennesker og kan lide at være med til at få medarbejdere til at udvikles og vokse med ansvar og opgaver.

**Persondata/Datenschutz:** Ved fremsendelse af ansøgning på mail, giver du automatisk samtykke til, at vi opbevarer dine personlige data til behandling af ansøgningen under ansættelsesforløbet. Læs mere på vores hjemmeside.