

# Vil du være vores nye sundhedsfaglige systemadministrator?

Er du sygeplejerske, social- og sundhedsassistent eller noget helt tredje, med flair for systemer og har du en nysgerrig detektiv i maven? Har du erfaring fra praksis, er du velbevandret i FSIII og Sundhedsloven, og har du måske endda været superbruger eller administrator i et kommunalt omsorgsjournalsystem? Så er det dig, vi søger til vores lille team i Dokumentation og e-Udvikling i social- og sundhedsforvaltningen i Haderslev Kommune.

## Her er, hvad vi kan tilbyde dig

Vi tilbyder dig et alsidigt og udfordrende job med en indholdsrig og afvekslende arbejdsdag med engagerede og fagligt stærke kollegaer. Du får gode muligheder for både at udvikle dig og præge din egen hverdag i et team med fokus på både drift og udvikling. Du møder en arbejdsplads, der er kendetegnet ved en stor grad af tillid med et ønske om, at der skal være en god balance mellem privatliv og arbejdsliv. Du bliver en del af en dokumentationsgruppe, bestående af tre systemadministratorer fordelt på fagområderne:

- Handicap, Socialpsykiatri og Udsatte (Carina)
- Sundhed og Forebyggelse (Christina)
- Senior og Rehabilitering (Dig)

## Hvad forventer vi så af dig?

Vi søger en engageret og serviceminded administrator til vores omsorgssystem Cura. Du vil få en central rolle i at sikre, at systemet fungerer optimalt og understøtter vores medarbejdere og borgere bedst muligt – særligt på det sundhedsfaglige område. Du vil arbejde tæt sammen med både driften og ledelsen, derfor er det en fordel, hvis du har kendskab til sygepleje, hjemmepleje eller plejehjem – gerne fra driften.

Du skal kunne håndtere flere opgaver samtidig og kunne prioritere, have gode samarbejdsevner og gennem din struktur kunne fokusere på detaljen. Du er nysgerrig af natur og får energi af at ting går op i en højere enhed.

## Et udpluk af dine arbejdsopgaver vil være:

- Undervisning i dokumentationsmetoder og brug af EOJ-system
- Udvikle nye løsninger i dokumentationsarbejdet og arbejds gange i henhold til lovgivning og metoder, der højner kvalitet og/eller effektivitet
- Facilitere superbruger- og udviklingsgrupper
- Sikre drift og vedligehold af systemopsætning i EOJ-systemet
- Understøtte god datadisciplin og registreringspraksis
- Supportopgaver
- Indgå i tværgående EOJ- og metodenetværk i og uden for kommunen
- Kommunikation med systemleverandør.

## Om vi er gale eller geniale er op til dig, men

Du træder ind på en arbejdsplads, hvor vi er ambitiøse på velfærdens og borgernes vegne. Vi gør et stort nummer ud af, at vores arbejdsplads skal være et rart sted at være. Vi taler MED hinanden og ikke OM hinanden. Og så skal vi helst grine (højt) hver dag. Vi tror på, at det giver det bedste (arbejds-)liv – både på den korte og lange bane. Vi leder efter en ny kollega, der kan se sig selv hos os.

I Social og Sundhed i Haderslev Kommune sætter tilgangen "Værdifuld Hverdag – hver dag" retningen. Vi arbejder sammen om at støtte borgerne, der har brug for vores hjælp med det, der er mest værdifuldt i deres hverdag. Vi styrer og sætter retning for velfærden, så det vi gør, giver mening og værdi for det enkelte menneske.

[Læs mere om "Værdifuld hverdag – hver dag" her.](#)

## Hvem er vi?

Teamet Dokumentation og e-Udvikling består af en velfærdsteknologikonsulent, en informationssikkerhedskonsulent, tre systemadministratorer og en teamleder. Teamet er en del af Sekretariatet for Social og Sundhed, der understøtter alle fire fagområder i Social og Sundhed.

Forvaltningens fagområder er: Sundhed og Forebyggelse, Børn og Unge, Handicap og Socialpsykiatri, samt Senior og Rehabilitering. Udover understøttelsen af de fire fagområder, løser sekretariatet en lang række andre opgaver, vi glæder os til at introducere dig for.

## Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er på 37 timer.

Tiltrædelse pr. 1. februar 2025.

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst på området.

**Yderligere oplysninger**

Få flere oplysninger hos teamleder Morten Jessen-Hansen på telefon 29 77 51 45 / mail: [mojes@haderslev.dk](mailto:mojes@haderslev.dk) eller hos systemadministratorer Carina Nissen, telefon 28 73 46 45 og Christina Grønbæk Ebsen, telefon 21 24 65 31.

**Ansøgning**

Send din ansøgning, CV og bilag via ansøgningsknappen senest den 16. december 2024, kl. 12.00.

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler den 19. december 2024.

**Haderslev Kommune**

Vi understøtter borgernes liv fra de bliver født til de skal her fra. Vi udvikler foreningslivet i samarbejde med de frivillige. Vi skaber rammerne for, at virksomhederne kan udvikle sig. Vi arbejder hver dag for at give de bedste rammer for vækst og velfærd i vores kommune. Derfor er vores ambition, at vi inden 2030 vil have 250 flere i uddannelse, 500 flere indbyggere og 1.000 flere arbejdspladser i Haderslev Kommune.

Alt det kan du blive en del af med et job hos os i Haderslev Kommune.