

Husassistent til Familiehuset

Vil du være med til at sikre de bedst mulige udviklingsbetingelser for udsatte børn og unge, og deres familier - så er du måske vores nye kollega. Trives du med praktiske opgaver og har godt blik for detaljerne i det daglige? Så er stillingen som husassistent på vores Familiehus måske noget for dig.

Vi søger en ansvarlig og tillidsvækkende husassistent til vores Familiehus som vil være en vigtig del af hverdagen for at sikre at huset er velfungerende. Det indebærer bl.a. at du vil bidrage til de gode og hjemlige rammer, herunder varetage praktiske opgaver samt have overblik og god fornemmelse for, hvor din opmærksomhed er påkrævet.

Opgaverne er mangfoldige og hovedsageligt praktiske. Det kan fx være lettere rengøringsopgaver, bestilling af varer, modtagelse af varer og sætte varer på plads, oprydning i fællesarealer og mødelokaler, mødeservering til personalemøder og kurser, feje indgangsparti, tømme skraldespande, bestille forplejning, klargøre til gruppeforløb med forplejning og opvask herefter, vande og omplante blomster. Det vil være et ekstra plus hvis du også vil kunne varetage lettere forefaldende kontorarbejde som mødeindkaldelser, lokalebestillinger, bestilling af IT-adgange m.m. Du bidrager til et godt samarbejds miljø med en positiv og løsningsorienteret tilgang, hvilket også betyder, at du er klar til at gøre en ekstra indsats, når det er nødvendigt.

Om dig:

- Du er god til at have overblik, holde orden og skabe hygge.
- Du er rar, venlig og imødekommende i kontakten til andre mennesker.
- Du kan arbejde selvstændigt, er god til at finde løsninger og tager ansvar.
- Vi har ikke et bestemt krav til din uddannelse, men vi forestiller os at du har erfaring fra en lignende stilling.

Vi tilbyder:

- Et stærkt og engageret arbejdsfællesskab.
- En aktiv arbejdsdag, med varierende arbejdsopgaver.
- Fleksibilitet.
- Et spændende og vigtigt arbejde med at understøtte udsatte børn, unge og deres familier i Ikast- Brande Kommune.
- En organisation med DNA'et "Sammen gør vi en forskel".

<https://ikast-brande.dk/om-kommunen/ledelsesgrundlag-og-dna>

Arbejdstid:

15-25 timer pr. uge.

Tiltrædelse hurtigst muligt eller den 1. oktober 2025.

Ansøgningsfrist:

Vi skal have din ansøgning senest søndag den d. 10. august 2025 kl. 24.00.

Ansættelsessamtaler afholdes torsdag den 14. august 2025.

Få mere at vide:

Afdelingsleder Rikke Halling Mørch

telefon 30460623, mail: rikhamo@ikast-brande.dk (Træffes ikke i uge 31 og 32)

Teamleder Lea Mellor

telefon 3076 4894, mail: leame@ikast-brande.dk (Træffes ikke i uge 30, 31 og 32)

Teamleder Jane Pedersen

telefon 2015 2907, mail: janpede@ikast-brande.dk (Træffes ikke i uge 28, 29 og 30)

Du kan orientere dig om vores kommune på <https://ikast-brande.dk/>