

Depotmedarbejder - hjælpemidler

Depotmedarbejder

Hjælpe-middeldepotet i Sorø Kommune søger en medarbejder på 37 t/uge fra 1. maj 2025 eller før.

Hjælpe-middeldepotet er en lille selvstændig driftsenhed på 4 medarbejdere, som er forankret i Social Service, sammen med Team Hjælpe-midler der har bevillingsansvaret i forhold til hjælpemidler.

Hjælpe-middeldepotet refererer direkte til Leder af Social Service, og er organiseret med en depotkoordinator, som har det daglige, faglige ledelsesmæssige ansvar for depotets drift.

Medarbejderne på depotet tilrettelægger og prioriterer opgaverne i samarbejde med depotkoordinatoren.

Hjælpe-middeldepotet er beliggende i selvstændige lokaler i Sorø by.

Hoved arbejdsopgaver:

- Levering og afhentning af hjælpemidler hos borgere i Sorø Kommune.
- Instruere borger i brug af hjælpemidler.
- Montering af hjælpemidler på depotet.
- Lagerføring af hjælpemidler, vi bruger Nexus.
- Mindre, ukomplicerede boligændringer – opsætning/nedtagning af ramper og greb.
- Foretage mindre tilpasning/indstilling af hjælpemidler hos borgerne.
- Rengøring, reparation og vedligeholdelse af hjælpemidler.
- Deltage i varetagelse af forefaldne opgaver på depotet.
- Sparringspartner for sagsbehandlere på Rådhuset og andre samarbejdspartnere.

Det forudsættes at ansøger er villig til at tage relevant efteruddannelse med henblik på kursusbeviser til servicering af ovenstående.

Faglige og personlige kompetencer:

- Du trives med at køre kassevogn, da levering og afhentning af hjælpemidler hos borgerne er en af opgaverne.
- Gerne håndværksmæssig baggrund (men ikke et absolut krav)
- Ordenssans.
- Du kan beherske dansk i skrift og tale.
- Du har en god fysik, da jobbet er fysisk krævende.
- Du er serviceminded og omsorgsfuld.
- Gode samarbejdsevner.
- Kan bevare overblik og dømmekraft i en foranderlig dagligdag, hvor tempoet til tider kan være højt.
- Kunne arbejde selvstændigt og samtidig være holdspiller.
- Du kan bruge IT på brugerniveau.
- Gerne kendskab til Nexus Sundhedslogistik
- Kørekort til bil.

Vi tilbyder:

- God introduktion.
- Dygtige og engagerede kollegaer.
- Ledelse der vægter dialog, medinddragelse og tillid højt.
- Faglig sparring og kollegialt sammenhold.
- Godt arbejdsmiljø.

Har du tjekket
omplaceringspuljen?:
Ja

Jobkategori:
Teknisk service

Stillingstype:
Fast stilling

Ansøgningsfrist:
9. marts 2025

Kontaktperson:
Hanne Hansen
57876210
Leder af Social Service

Arbejdssted:
Rådhusvej 8
4180 Sorø

- Humor og arbejdsglæde.
- Fri alle weekender, aftener og helligdage.

Løn og ansættelses forhold:

Løn afklares med forhandlingsberettigede organisation.

Der skal på forlangende kunne fremvises gyldigt kørekort.

Ønske om yderligere oplysninger vedr. stillingen fås ved henvendelse til Depotkoordinator Bjørn Schmidt: baags@soroe.dk eller Leder af Social Service Hanne Hansen hah@soroe.dk

Ansættelsessamtalerne forventes afholdt fredag den 14. marts 2025.

I Sorø Kommune ser vi mangfoldighed som en styrke, og vi opfordrer alle interesserede til at søge stillingen uanset alder, køn, handicap, race, religion og etnisk tilhørsforhold. Værdigrundlaget i Sorø Kommune er: troværdighed, engagement og arbejdsglæde, dialog, åbenhed og anerkendelse.

Sorø Kommune er en røgfri arbejdsplads.

Kommunen har godt 30.000 indbyggere og er beliggende midt på Sjælland i et naturskønt område med søer og skove. Sorø Kommune har ca. 2.500 medarbejdere.