

Fraværskonsulent søges til Center for Sundhed og Ældre

Frist:
16-02-2026

Stillingskategori:
Øvrige stillinger

Afdeling:
Sekretariatet (CS/Æ)

Kontaktperson:
Helle Winther Dahl

Vil du være med til at nedbringe sygefravær på sundheds- og ældreområdet en ambitiøs og udviklingsorienteret kommune?

I Furesø kommunes sundheds- og ældrepleje er vi optaget af trivsel, arbejdsglæde og det gode arbejdsmiljø. Det betyder meget for os at vi alle trives og har lyst til at gå på arbejde. Derfor ønsker vi at styrke den måde, vi håndterer sygefravær på – med tydelige processer, professionel sparring og en systematisk tilgang, der giver både den sygemeldte medarbejder og lederen den rette støtte gennem hele forløbet. For os handler sygefraværshåndtering ikke kun om fravær, men om nærvær. Tidlig dialog, klare aftaler og fælles ansvar er nøgleord i vores indsats, og som fraværskonsulent hos os, får du en central rolle i at sikre, at vi arbejder ensartet, omsorgsfuldt og effektivt på tværs af enhederne.

Vi søger derfor en medarbejder, som både kan gå forrest i den professionelle håndtering af sygefravær og samtidig bidrage til et velfungerende arbejdsmiljø, der er fundamentet for et godt arbejdsliv på sundheds- og ældreområdet.

Om stillingen

Som fraværskonsulent bliver du en vigtig sparringspartner for lederne, i hverdagen, når de skal nedbringe sygefraværet og håndtere årsagerne bag. Sammen med lederne bidrager du til at skabe en nærværende, tryk og professionel opfølgning på sygefraværsløb, og du er med til at sikre en sund og bæredygtig arbejdsplads.

Dine hovedopgaver bliver at:

- Rådgive og sparre med afdelingslederne om sygefravær og støtte i konkrete indsatser – fx afdækning og håndtering af årsager bag et stigende fravær.
- Sparring i konkrete forløb samt, i nogle tilfælde at lede sygefraværsløb efter aftale med lederen, herunder; indkaldelse, afvikling og opfølgning på sygefraværssamtaler.
- Analysere og anvende sygefraværdata til at målrette indsatser og understøtte lederne i at arbejde strategisk med både fravær og nærvær.
- Formidle viden om regler, processer og god praksis i sygefraværshåndtering.
- Videreudvikle den eksisterende praksis og sikre sammenhæng med kommunens øvrige HR og arbejdsmiljøindsatser.

Du bliver ansat i sekretariatet for Sundhed og Ældre, hvor vi understøtter både drift og ledelse af enhederne, samt det politiske niveau. En stor del af din arbejdsdag foregår i vores enheder, hvor du er tæt på driften og de konkrete forløb. På en uge kan du således både have arbejdstid på rådhuset, på et af plejehjemmene, i vores hjemmepleje, og vores tandpleje.

Om dig

Vi leder efter en kollega, der:

- Har erfaring med sygefraværsarbejde – gerne fra kommunal eller anden offentlig sammenhæng.
- Trives med at rådgive, udfordre og understøtte ledere på alle niveauer.
- Kan bruge data og analyser som afsæt for dialog, prioritering og udvikling.
- Har empati, forståelse og kompetencer til at tage svære samtaler.
- Har solide samarbejdsevner på tværs af fagligheder og indsigt i snitflader mod arbejdsmiljø, HR og personalejura.
- Har styr på "værktøjskassen" inden for fraværshåndtering og er fortrolig med relevant lovgivning, krav og processer.

Vi tilbyder

En arbejdsplads hvor to dage sjældent er ens. Vi er et sekretariat med mange forskellige fagligheder og ansvarsområder og selvom langt de fleste arbejder selvstændigt, inden for deres eget felt, er vi kendetegnet ved en stærk kultur af åbenhed, sparring og hjælpsomhed.

Vi vægter trivsel, fællesskab og humor højt, og vi arbejder for at skabe et miljø, hvor man både kan udfordre sig selv og føle sig tryk. Hos os er der plads til faglig udvikling, nysgerrighed og gode idéer – og vi har en oprigtig interesse i hinandens succes.

Løn og ansættelse

Stillingen er på 37 timer og er en 2-årig projektansættelse, med mulighed for forlængelse. Vi har fleksible arbejdstider og mulighed for hjemmearbejdsdage. Stillingen er placeret på Furesø Kommunes rådhus, Stiager 2, i vores sekretariat for Sundhed og Ældre, men grundet stillingens natur vil størstedelen af arbejdet foregå ude i pleje- og omsorgsenhederne, der alle ligger inden for

7 km radius af rådhuset.

Ansøgningsfrist: Mandag d. 16. februar.

Samtaler afholdes fredag d. 20. februar.

Stillingen ønskes besat pr. 1. april.

Har du spørgsmål til stillingen eller ønsker du at hører mere kan du kontakte Helle Winther Dahl på telefon 72164543 eller Sanne Hansen på telefon 72165865

Praktisk

Der indhentes referencer fra tidligere ansættelsesforhold, hvis du kommer i betragtning til stillingen.

I Furesø Kommune sker løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og ud fra principperne i Ny Løn.

Job i Furesø? Kom og vær med!

I Furesø skaber vi løsninger sammen. Med kolleger på tværs af organisationen. Med brugere og borgere – ja med alle, vi er kommune for.

Fællesskaberne er vores svar på de udfordringer, vores velfærdssamfund står foran i de kommende år, hvor flere får brug for velfærdsydelser og over længere tid. Og hvor nye ideer derfor skal forny den service, vi yder.

Derfor giver vi plads til mødet mellem fagene og mellem mennesker, for det er her, innovationen opstår. Vi koordinerer med hinanden på tværs af titler og fagligheder, og vi holder godt styr på den daglige drift for at skabe sammenhæng for vores borgere. Vores hverdag har fokus på nærvær fremfor fravær på en sund arbejdsplads med røgfri arbejdstid. Så kom og vær med. Vi har også plads til dig.