



# Drift- og Planlægnings Koordinator til Vicuras



Vicuras®

Sundhedsfremme | Arbejdsmiljø | Medarbejdertrivsel

*Er du vores nye Drifts- og Planlægnings Koordinator? Vicuras søger lige nu en dedikeret Drifts- og Planlægnings Koordinator, der kan håndtere en lang række forskellige drifts- og administrative opgaver. Det er en klar fordel hvis du har erfaring med Timeplan!*

## **OM STILLINGEN**

Som Drifts- og Planlægnings Koordinator vil du få et stort selvstændigt ansvar for en lang række forskellige administrative opgaver. Opgaverne vil alt overvejende omhandle vagtplanlægning (Timeplan) for vores 65 sundhedsfaglige behandlere, daglig håndtering af sygemeldinger, koordinering af materialer til vores behandlerrum samt øvrige drifts- og personaleadministrative opgaver.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Vagtplanlægning (Timeplan)
- Håndtering af sygemeldinger
- Daglig ansvarlig for vagttelefonen
- Koordinering og bestilling af linned til vores behandlerrum
- Håndtering af materiale bestillinger
- Godkendelse af konsulentbetalinger
- Håndtering af forskellige driftsopgaver
- Generelle personaleadministrative opgaver

Vicuras er en lille organisation, hvorfor det ligeledes forventes, at du er klar til at hjælpe med opgaver, som ikke står i direkte relation til Drifts og Planlægnings funktionen.

Dine vigtigste KPI'er bliver at tilsikre, at altid Vicuras har et 100 % professionelt overblik over vagtplanlægning og driften i vores behandlingsordninger, herunder at leveringer sker som forudsat og af de rigtige sundhedsfaglige behandlere.

## **HVEM ER DU?**

Vi søger en Drifts- og Planlægnings Koordinator med minimum 2-3 års erfaring indenfor vagtplanlægning. Dit uddannelsesniveau er ikke det afgørende men derimod din lyst og drive til at drifte og fastholde det overordnede overblik i virksomhedens kerne: Vores drift.

Du formår at se fremad og sætte dig ind i Vicuras, i forhold til vores processer, forskellige medarbejdere, kunder, med et struktureret og stærkt overblik. Du ønsker at gøre en forskel, og du trives ikke med uorden.

Du kan derudover genkende følgende ved dig selv:

- Leverer altid høje standarder og har en stor detaljesans i opgaveløsning
- Opnår mål igennem en struktureret og systematisk tilgang til opgaver og processer
- Det er naturligt for dig at indgå i et team og være en god holdspiller og sparringspartner
- Som person har du et højt humør og er hjælpsom, inkluderende og inspirerende
- Du er kommunikativt stærk både mundtligt og på skrift

Du skal være fortrolig med hele Microsoft pakken på et højt niveau og har nemt ved at sætte dig ind i nye softwareprogrammer og styresystemer. Kendskab til Timeplan og WorkPoint er en fordel.

Stillingen ønskes besat af en kandidat der i høj grad er proaktiv og selvkørende, og som tager det nødvendige ansvar for at få driften til at køre.

## **VI TILBYDER**

Som vores nye kollega, bliver du en del af et ungt, energisk og uformelt team. Vi holder til på Wilders Plads på Christianshavn, og kontoret består af otte dygtige medarbejdere i tæt og tillidsfuldt samarbejde.

Du tilbydes en stilling, hvor du med reference til- og i tæt samarbejde med vores HR-chef og direktør, i høj grad får mulighed for at påvirke og drive Vicuras ind i den næste fase.

Dit arbejdssted vil være på Christianshavn i København, og stillingen vil være på fuldtid.

Lønpakke vil være efter kvalifikationer. Ansættelsesstart vil være når den rette kandidat er fundet, men ideelt set pr. 1. marts 2019, eller tidligere.

## **OM VICURAS**

Vicuras vil være det foretrukne valg som leverandør af sundheds-/behandlingsordninger i Danmark. En strategi, der tager afsæt i en klar vision om, at vi vil være de bedste til at fremme sundheden på de danske arbejdspladser.

Vicuras betyder pleje og omsorg for livet. Og det er netop hvad vi tilbyder vores kunder og deres medarbejdere. Med behandlingsordninger til alle typer virksomheder i hele Danmark, arbejder vi hver dag på at være bidragsyder til et markant forbedret arbejdsmiljø ude på arbejdspladserne.

Vicuras er i stor vækst, og har på nuværende tidspunkt 75 kunder og 65 sundhedsfremmende behandlere i Danmark. Et antal som vi forventer vil stige to-tredobbelt i de kommende år.

## **LYDER DET SOM NOGET FOR DIG?**

Hvis du vil være en del af vores dynamiske arbejdsplads, så send venligst din ansøgning med CV og alle relevante bilag til [job@vicuras.dk](mailto:job@vicuras.dk). Ansøgningen mærkes "Drifts- og Planlægnings Koordinator"

Vi afholder samtaler løbende og ansættelsen sker når vi har fundet den rette kandidat til stillingen. Tøv derfor ikke med at sende os din ansøgning.

Du er velkommen til at kontakte Louise Thomsen, på telefon 7060 2400 eller på mail [louise@vicuras.dk](mailto:louise@vicuras.dk), hvis du vil vide mere om stillingen.



Wilders Plads 8A, 1.sal  
DK- 1403 København K

-

70 602 400  
[kontakt@vicuras.dk](mailto:kontakt@vicuras.dk)  
[www.vicuras.dk](http://www.vicuras.dk)