

# Nyoprettet stilling som vagtplanlægger til Dagtilbudsområdet i Brønderslev Kommune

Brænder du for at skabe overblik og struktur i en kompleks hverdag og har du sans for detaljen? Har du lyst til at være central samarbejdspartner og administrativ krumtap for vores dagtilbudsledere? Så er denne nyoprettede stilling lige det rette for dig.

## Om stillingen

Stillingen som vagtplanlægger er en nyoprettet stilling i vores dagtilbudsområde. Stillingen oprettes i samarbejde med Dagtilbudsområdet og HR i Brønderslev Kommune.

Som vagtplanlægger bliver du en nøgleperson i arbejdet med drift, planlægning og bemanning på tværs af kommunens børnehaver og vuggestuer. Din vigtigste opgave bliver at samarbejde med ledelse, således vagtplanlægning bliver funktionel, giver medarbejderne mulighed for indflydelse og ikke mindst overholder bestemmelser fra arbejdstidsaftaler/overenskomst og deadlines ift. bl.a. lønudbetaling.

Da stillingen indeholder bred ledelsesunderstøttelse og mødeaktivitet, skal du være indstillet på en del mødeaktivitet rundt i kommunen. Det vil derfor være en forudsætning for ansættelsen at du har et kørekort.

## Dine primære opgaver

- Løbende vedligeholdelse af grund- og vagtplaner for pædagogisk personale
- Support til dagtilbudsledere om arbejdstidsregler og overenskomster
- Kvalitetssikring og opfølgning på normeringer og timeforbrug
- Opbygge og udvikle arbejdsgange og digitale planlægningsprocesser
- Datahåndtering og rapportering

## Vi søger dig, der

- enten har, eller ønsker at opnå erfaring med arbejdstidsregler og vagtplanlægning (vi anvender pt. KMD Vagtplan)
- har kendskab til overenskomster - eller lyst til at lære det.
- arbejder struktureret og ønsker at være med til at opbygge en ny stillingsfunktion og et nyt arbejdes flow
- er en kollega der fungerer godt i samarbejde med forskellige fagligheder
- kan kommunikere klart, har flair for IT-systemer og
- som sætter en ære i at levere en god ledelsesunderstøttelse og -service.

## Vi tilbyder et job

- med ledelsesunderstøttelse, der har stor betydning for dagtilbuddenes hverdag
- med mulighed for at præge arbejdsgange og udvikle planlægningspraksis
- med et godt fagligt fællesskab og gode kollegaer i HR.

## Om os

Dit faste arbejdssted vil være i HR. HR er en del af Staben i Brønderslev Kommune. Afdelingen har 12 medarbejdere, der varetager en bred vifte af opgaver og emner inden for HR, som fx løn- og personaleadministration, personalejura, arbejdsmiljø og organisationsudvikling. Du vil få arbejdsplads sammen med de kollegaer i HR, der servicerer Dagtilbudsområdet i forhold til løn- og personaleadministrative opgaver.

Du kan læse mere om Dagtilbud i Brønderslev Kommune på kommunens hjemmeside:

[Børnepasning 0-6 år.](#)

## Løn- og ansættelsesvilkår

Stillingen er på fuld tid (37 t. ugentligt) og ønskes besat pr. 1. oktober 2026 eller snarest muligt.

Ansættelse sker efter gældende overenskomst mellem KL og HK. Lønnen aftales konkret ud fra baggrund og kompetencer.

Der er mulighed for hjemmearbejde og fleksible arbejdstider.

#### **Hør du spørgsmål til stillingen**

kan du kontakte områdeleder Knud Pedersen på tlf.nr. 9945 4701/e-mail: [KNUD@99454545.dk](mailto:KNUD@99454545.dk) eller chef for HR og Sekretariatet Dorte Dewitz på tlf. 9945 5990/e-mail: [dord@99454545.dk](mailto:dord@99454545.dk) . Bemærk, at der kan være længere svartid i ferieperioden.

#### **Brønderslev Kommunes medarbejdersyn bygger på følgende:**

- Vi er "I samspil med borgerne", hvilket vi støtter op gennem vores værdier: [Fællesskabende,](#)  
[Modig og Nysgerrig.](#)
- I Brønderslev Kommune og på den enkelte arbejdsplads, er det både naturligt, legitimt og velset, at medarbejdere viser interesse for og debatterer arbejdspladsens forhold gennem [dialog og samarbejde.](#)
- Vi arbejder ud fra en [forventningsmodel,](#) der beskriver forventninger til medarbejdere og ledere i Brønderslev Kommune.