

Pædagogisk assistent søges til skole og SFO

Danehofskolen er en almen folkeskole med 600 elever i Nyborg. Vi er certificeret som UNICEF rettighedsskole fra august 2021. På skolen er vi i alt 75 ansatte. Vi er placeret på to matrikler med ca. 120 elever i afdeling Vindinge med 0. – 6. klasse, og ca. 480 elever i afdeling Nyborg med 0. – 9. klasse. Vores elever klarer sig godt, og vores medarbejdere er engagerede og fagligt dygtige. Stillingen er med opstart fra den tirsdag d. 4. august og er placeret på afd. Vindinge. Det er en fastansættelse på 35 timer, med arbejdstid mellem kl. 08–16.30, fordelt på 42 arbejdsuger. Derudover deltagelse i forskellige aftensmøder hen over året fx SFO-fester og forældremøder.

Vi forventer, at du:

- Har erfaringer fra arbejdet med børn, og har en pædagogisk assistentuddannelse.
- Er selvstændig, robust og fleksibel, idet din hverdag vil være præget af mange alsidige opgaver, både inde og ude sammen med børn.
- Du har overblik og løser konflikter ud fra en systemisk tilgang.
- Du forstår betydningen af at skabe relationer til eleverne og er derfor mødestabil.
- I samarbejde med kollegaer kan planlægge, gennemføre og evaluere aktiviteter i skole og SFO.
- Optaget af og erfaring med læring gennem legende aktiviteter, hvor du naturligt selv er deltagende.
- Kan arbejde struktureret og helhedsorienteret, hvor du ser styrker og kompetencer i alle børn og er optaget af, hvordan det enkelte barn trives og lærer bedst.
- Møder dagen med nysgerrighed, har et smittende godt humør og ser muligheder i nye situationer, der opstår!
- Er interesseret i egen udvikling og tror på, at vi lærer hele livet, hvilket betyder, at du bl.a. er åben overfor at modtage og give feedback til dine kollegaer.
- Ser forældre som en ressource for elevernes skolegang.

Vi kan tilbyde:

- En skole i udvikling, hvor du kan få indflydelse og benytte dine faglige kompetencer.
- Dygtige og engagerede kollegaer, bl.a. tæt faglig sparring på personalemøder.
- Et ledelsesteam, der har fokus på styrker og ressourcer hos personalet, og som forventer faglig professionalisme.
- Et tæt forældresamarbejde med en engageret forældregruppe.
- En skole med sundt indeklima og positiv medarbejdertrivsel.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning, og glæder os til at lære dig at kende og opleve, hvad du kan berige skolen og SFO med.

Yderligere information:

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende overenskomst og principperne for lokal løndannelse. Vi gør opmærksom på, at der indhentes offentlig straffeattest og børneattest inden ansættelse.

Vil du vide mere om stillingen, kan du kontakte viceskoleleder Ida Knudsen på tlf.: 2327 0137 eller skoleleder Lise Knattrup på tlf.: 2048 5716.

Du er også meget velkommen til at komme på besøg, ring derfor gerne for aftale.

Ansøgningsfrist 18. juni 2026

Vi forventer at holde ansættelsessamtaler 25. juni fra kl. 13

Tiltrædelse 4. august 2026

Nyborg Kommune har indført røgfri arbejdstid. Politikken gælder alle ansatte og betyder, at det ikke er muligt at ryge i arbejdstiden. Rygepolitikken skal sikre, at alle ansatte i Nyborg Kommune kan færdes i et røgfrit arbejdsmiljø.