

## **Jobprofil**

### **Idræts- og aktivitetskoordinator på Parkvænget**

Koordinatoren på Parkvænget har ansvar for udvikling og implementering af aktiviteter på botilbuddet. Koordinators funktion er todelt:

#### **Fysiske aktiviteter**

Koordinator tænker sundhedsfremme ind i alle tiltag og alt samvær med beboere, deltager i dialogmøder og handleplansmøder, hvor beboeres målsætning om fysisk aktivitet drøftes. Kerneopgaven for idrætskoordinatoren er mental og fysisk sundhed.

Idrætskoordinatoren er ansvarlig for egne handlinger, arbejder ud fra Parkvængets værdigrundlag og har metodefrihed i forhold til de opgaver, denne er tildelt, via det daglige arbejde.

#### **Koordinator er ansvarlig for følgende opgaver i forbindelse med beboere:**

- Indgår i et flerfagligt samarbejde, hvor faglige og personlige kompetencer udnyttes optimalt til gavn for beboere og botilbuddets udvikling
- Udarbejder og afvikler individuelle træningsprogrammer og/eller fysiske aktiviteter med det formål at vedligeholde/udvikle den enkelte beboers ressourcer
- Udarbejder gruppetræning på enhederne og/eller i motionscenter med diverse temaer alt efter beboeres behov, fx gymnastik, dans eller løb
- Planlægger og afvikler fysiske aktiviteter for beboere udenfor botilbuddet fx strandture, sportshal eller svømning
- Planlægger og afholder interne idrætsdage
- Samarbejder med eksterne samarbejdspartnere omkring idrætsarrangementer fx sammen med DAI og andre vestegnskommuner
- Deltager i netværksmøder med andre idrætskoordinatorer
- Koordinator deler viden med beboere og medarbejdere om de gavnlige effekter af fysisk aktivitet fx via oplæg
- Arbejder sundhedspædagogisk og tænker sundhedsfremme ind i alle tiltag

**Koordinator er ansvarlig for følgende opgaver i forbindelse med medarbejdere:**

- Vurderer fysiske problematikker hos medarbejdere og vejleder i videre forløb ved behov
- Udarbejder individuelle træningsprogrammer for medarbejdere ved behov

**Værkstedss aktiviteter**

- Koordinerer og afholder af aktiviteter, workshops og oplæg i værkstedet
- Dokumentere deltagelse i værkstedet
- Koordinerer og klargør aktiviteter til tovholdere
- Orienterer om aktiviteter til beboere og medarbejdere
- Står for slag og produktion i værkstedet
- Står for udstillinger af produktion fra værkstedet
- Samarbejder med udviklingsleder omkring indkøb til produktion
- Samarbejder med udviklingsleder omkring dialogmøder vedr. beboere i aktivitet og beskæftigelse

**Sekundære opgaver:**

- Ansvarlig for upload af PDF-filer på hjemmesider
- Ansvarlig for kontakt til support ved problemer med hjemmeside

Koordinator referer i det daglige direkte til udviklingsleder. Koordinator modtager sagssupervision.

Koordinatoren udfører sine opgaver i overensstemmelse med Parkvængets visioner, mål, indgåede aftaler og politikker.