

Deltidsstilling som administrativ medarbejder til dagtilbudsområdet i Albertslund Kommune

Frist:
24-06-2026

Kontaktperson:
Flemming Hansen

Vi har brug for dig, hvis du har interesse og flair for administrativt arbejde og stor lyst til at arbejde tæt sammen med engagerede dagtilbudsledelser. Du vil blive en del af Dagtilbud & Skole, hvor du vil indgå i et stærkt administrativt fællesskab, der løser en bred vifte af opgaver. Vi har fokus på sikker drift, og der er samtidig gode muligheder for at være med til at udvikle de administrative arbejdsopgaver i samarbejde med det øvrige team. Du vil dele opgaven som administrativ medarbejder med flere kollegaer. Der er tale om en deltidsstilling på 25 timer. Din arbejdsplads er Albertslund Rådhus.

Albertslund er en grøn kommune med store ambitioner. Vi er stolte af vores kommune, og gør os umage i vores opgaver og indsatser for borgerne, foreningerne og virksomhederne. Vi er én kommune og én organisation. Vi har engagerede og dygtige medarbejdere samt en samarbejdskultur, der går på tværs af områder og niveauer. Det gør Albertslund Kommune til et godt sted at arbejde

Om arbejdsopgaverne

Dine arbejdsopgaver som administrativ medarbejder vil blandt andet være:

- Tæt samarbejde med dagtilbudsledelser i fire dagtilbud.
- Månedlig økonomiopfølgning i Mit Forventede Regnskab.
- Vedligeholdelse af personaleforhold i dagtilbud.
- Indberetning af tillæg og vikartimer.
- Betaling af regninger.
- Afstemning af bankkonti.
- Oplæring af nye ledelser i relevante administrative systemer.

Som administrativ medarbejder er du et vigtigt bindeled mellem administrationen og dagtilbudsledelserne, og du bidrager til, at vores dagtilbud kan fokusere på at understøtte alle børns trivsel, læring, udvikling og dannelse. Du vil samtidig have tæt samarbejde med kollegaer i andre afdelinger, bl.a. inden for økonomi- og personaleadministration.

Om dig

Vi ønsker os en kollega, der kan nikke genkendende til flere af følgende:

- Har en kontoruddannelse.
- Har økonomisk forståelse og trives med tal og data.
- Har fokus på god kommunikation med dagtilbudsledelser.
- Arbejder struktureret, trives med mange bolde i luften og kan bevare overblikket.
- Har god datadisciplin og er omhyggelig med registrering i forskellige arbejdsopgaver.
- Kan arbejde selvstændigt og også bidrage til fællesskabet i det administrative team.
- Har flair for at arbejde med IT-systemer som fx KMD Opus, SBSYS og Office-pakken.
- Har godt humør og har lyst til at dele en livlig hverdag med gode kolleger.

Interesseret?

Send din ansøgning og CV hurtigst muligt. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Flemming Lunde Østergaard Hansen, leder i Dagtilbud & Skole på tlf.: 21640194 eller mail: fhf@albertslund.dk.

Løn- og ansættelsesvilkår og frister

Ansøgningsfrist: onsdag den 24. juni 2026 kl. 12.00.

Samtale: 1. samtale: mandag den 29. juni 2026. Eventuel 2. samtale: tirsdag den 30. juni 2026.

Ansættelse 1. august 2026.

Der er tale om en deltidsstilling på 25 timer. Lønindplacering sker efter forhandling mellem kommunen og den forhandlingsberettigede organisation.

Albertslund Kommune, Dagtilbud & Skole, Nordmarks Allé, 2620 Albertslund.

Det er en del af Albertslund Kommunes ansættelsespolitik at fremme mangfoldighed og ligestilling.

Det er en forudsætning for din ansættelse i Albertslund Kommune, at du har en gyldig arbejds- og opholdstilladelse.

Albertslund Kommune har røgfri arbejdstid.

Der indhentes børne- og straffeattest.

Velkommen til Albertslund - den bæredygtige by for børnene, det grønne og fællesskaber.

Albertslund Kommune har mange kvaliteter, som skaber fantastiske rammer for hverdagslivet – både for borgere og medarbejdere. Midt i naturen og med et rigt forenings- og kulturliv, som børn

og voksne cykler til og fra på byens mange kilometer cykelstier, der er adskilt fra bilerne på vejene. Der er S-tog lige til døren og flere supercykelstier, bl.a. mellem Albertslund og Vesterport i hjertet af København. Desuden skaber også letbanen gode forbindelser til hele hovedstadsområdet.

I Albertslund Kommune har vi samme tilgang til vores opgaver, som vi selv ville ønske at opleve som borgere. Vi er vidt forskellige, men er fælles om vores opgave for borgere, foreninger og virksomheder. Du kan møde nogle af vores dygtige medarbejdere på www.albertslund.dk/indfra og få et indtryk af bredden af arbejdsområder, opgaver og fagligheder i Albertslund Kommune.

I Albertslund Kommune er der højt til loftet og gode udviklingsmuligheder - vi glæder os til at høre fra dig.