

Skolesekretær Egelundskolen

Frist:
23-02-2026

Kontaktperson:
Flemming Hartmann

Er du den vi søger efter?

Egelundskolen i Albertslund Kommune søger en dygtig og stabil skolesekretær pr. 1. maj 2026 eller evt. tidligere.

Hvis du trives i en til tider hektisk hverdag med mange forskelligartede opgaver, hvor ikke to dage er ens, og kan lide kontakten med børn og voksne – både elever, medarbejdere og forældre, så er det lige dig vi mangler.

Vi er en tosporet skole, der ligger i den nordlige del af kommunen i grønne omgivelser.

På kontoret er vi en skolesekretær og en økonomimedarbejder, to afdelingsledere og en skoleleder. Vi servicerer både skole, SFO og klub.

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.

Du har kendskab til/har arbejdet med:

- Elevadministration (TEA) og administrativt arbejde
- Indberetning af løn, fravær m.m. via KMD Rollebaseret Indgang
- TRIO, AULA og Vikar (IST Tjenestetid)
- IST Skema – herunder overførsel/indlæsning af skemaer
- Arbejdsoversigter

Vi søger dig, der er god til kommunikation i både skrift og tale. Du er som skolens ansigt udadtil serviceorienteret, opsøgende, fleksibel, stabil, smilende og imødekommende og vil gerne give en hjælpende hånd med mindre daglige praktiske opgaver og vikardækning af og til.

Vi kan tilbyde:

- En hverdag fyldt med udfordringer og til tider mange bolde i luften
- Mange forskelligartede opgaver
- En god og fri omgangstone med humor og respekt for den enkelte
- Godt samarbejde med kollegaer
- En skole i udvikling med søde børn og et godt ry i lokalsamfundet

Ansættelsesvilkår:

Stillingen er en deltidsstilling på 30 timer og med tiltrædelse 1. maj 2026 eller evt. tidligere.

Lønindplacering sker efter forhandling mellem kommunen og den forhandlingsberettigede organisation.

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 i forbindelse med ansættelse.

Hvis du vil vide mere om stillingen, kan du kontakte skoleleder Flemming Hartmann på tlf. 51 18 44 17 eller mail fht@albertslund.dk.

Ansøgningsfrist:

Din ansøgning med relevante bilag, skal være skolen i hænde senest mandag den 23. februar 2026 kl. 12.

Vi afholder ansættelsessamtaler onsdag den 25. februar og torsdag den 26. februar 2026 fra kl. 15.

Vi glæder os til at høre fra dig!

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. Og fra 2025 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/indefra 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.