

Staben for Ældre, Sundhed og Social søger en administrativ medarbejder med solid økonomiforståelse og et veludviklet servicegen

Frist:

17-11-2026

Kontaktperson:

Jacob Spang-Thomsen

Har du styr på arter, bogføring og afstemning? Er du god til mennesker og god til at skabe en positiv stemning på en arbejdsplads?

I så fald er du måske vores nye administrative medarbejder i Staben for Ældre, Sundhed & Social (ÆSS).

ÆSS dækker over en række driftsenheder, som alle har deres egen lokale administrative understøttelse. Den ledige stilling er som administrativ medarbejder i Staben, hvor opgaverne både er knyttet til Staben og til de tværgående indsatser i ÆSS.

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 stillingen

Staben fungerer som bindeled mellem kommunens ledelse, samarbejdspartnere og afdelingens borgerrettede tilbud, og du skal derfor kunne indgå i opgaver, der spænder bredt. Staben består aktuelt af 17 dygtige medarbejdere med forskellige fagligheder, som bidrager til arbejdet med disse dagsordener.

Vi har en teamstruktur, og du vil indgå i vores økonomi- og datateam, som ud over dig består af to dygtige økonomikonsulenter og en digitaliseringskonsulent. Du vil med andre ord have et solidt kollegialt bagland i Staben, som du kan læne dig op ad i din opgaveløsning.

Du vil få ansvaret for den daglige styring af Stabens budget. Det indebærer blandt andet opfølgning på lønforbrug og refusioner samt betaling af regninger og fakturering.

Herudover får du ansvaret for forskellige opgaver i forbindelse med regnskabsluk og løbende administrative ad hoc-opgaver.

Vi forventer, at du fungerer som fagligt fyrtårn for de øvrige administrative medarbejdere i ÆSS og står i spidsen for det netværk, hvor medarbejderne koordinerer tværgående opgaver og giver hinanden faglig sparring.

Derudover forventer vi, at du kan aflaste Stabens ledelse i forbindelse med afholdelse af møder og kurser. Det kan eksempelvis være ved at koordinere udsendelsen af invitationer og mødemateriale samt sørge for de praktiske forhold omkring forplejning, lokalebooking mv.

Dine kompetencer

Vi søger en kollega, der har erfaring fra lignende stillinger. Du skal derfor have en relevant administrativ uddannelse, fx som kontorassistent, og gerne en kommunouddannelse. Vi lægger vægt på at finde en kandidat, der har solid økonomiforståelse, er ansvarsbevidst, arbejder selvstændigt og har lyst til at bidrage til, at hverdagen glider nemmere for Stabens ledelse.

Vi kan tilbyde

Du bliver en del af en afdeling med en opgaveportefølje, der er under stor udvikling og spænder meget bredt. Vi mener, at det skal være sjovt og spændende at gå på arbejde, fordi vi tror på, at det er en forudsætning for, at vi løser vores opgaver bedst muligt.

Derfor kan vi også tilbyde et job med gode muligheder for faglig og personlig udvikling, hvor relationerne til kollegerne prioriteres højt.

Det praktiske

Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst, og arbejdstiden er 37 timer om ugen.

Ansøgningsfristen er den 17 november og der afholdes samtaler den 25. november. Der kan blive afholdt en anden samtale, hvis der er behov for det.

Forventet opstart er den 4. januar 2027.

Hvis du har spørgsmål eller er nysgerrig efter at høre mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte chefkonsulent Jacob Spang-Thomsen på telefon 21 19 70 95.

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

Albertslund Kommune har røgfri arbejdstid.

Der vil blive indhentet straffeattest i forbindelse med ansættelsen.

Det er en del af Albertslund Kommunes ansættelsespolitik at fremme mangfoldighed og ligestilling. Vi opfordrer derfor alle til at søge uanset baggrund.

Albertslund Kommune støtter positivt op omkring fuldtidsindsatsen i henhold til Trepartsaftalen om Løn og arbejdsvilkår, og kommunen ansætter derfor som altovervejende udgangspunkt på 37 timer.

Om os

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. Byen ligger midt i naturen og har et rigt forenings- og kulturliv. Børn og voksne cykler til og fra aktiviteter ad byens mange kilometer cykelstier, der er adskilt fra biltrafikken.

Der er S-tog lige til døren og flere supercykelstier, bl.a. mellem Albertslund og Vesterport i hjertet af København. Letbanen bidrager desuden til 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 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 i arbejdsområder, opgaver og fagligheder i Albertslund Kommune. På www.albertslund.dk kan du læse mere om kommunen, dens politikker, strategier og organisation.