

Albertslund Kommune søger en kontorelev til opstart 1. september 2025

Frist:
10-08-2025

Kontaktperson:
Pernille Løvendahl Carlsen

Albertslund Kommune søger kontorelev med speciale i offentlig administration (genopslag)

Hvis du finder det spændende at arbejde i en politisk ledet organisation, hvor man er tæt på både borgere og politikere, og hvor de opgaver, der løses, har betydning for menneskers liv og hverdag, så skulle du overveje at blive vores nye kontorelev.

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.

Da vi fortsat mangler en kontorelev til vores kontorelevteam på i alt 2 elever, genopslås denne stilling, så elevteamet kan blive komplet. Opstart 1. september 2025 eller hurtigst muligt derefter.

Om uddannelsen/jobbet

Vi kan tilbyde en spændende og varieret uddannelse, hvor du vil komme rundt på forskellige fagområder og blive klogere på de mangfoldige og udfordrende opgaver, der findes i en kommune.

Udover specialiserede opgaver indenfor kommunens forskellige fagområder vil du møde administrative opgaver som f.eks.:

- Kommunikation og korrespondance
- Administration og sagsbehandling
- Budget, regnskab og økonomi
- Personale- og lønadministration
- Politisk betjening

Uddannelsen varer to år, herunder 15 ugers skoleophold inklusiv den afsluttende fagprøve. Resten af uddannelsen er praktik på forskellige af kommunens arbejdspladser.

Vi kan tilbyde

- en spændende elevplads med gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- en bred faglig uddannelse indenfor kommunal administration, det kan f.eks. være indenfor by, kultur, miljø, beskæftigelse, børn, skoler og ældre mv.
- en uhøjtidelig atmosfære og engagerede kolleger
- mulighed for at komme på studietur til Bruxelles
- Et godt elevfællesskab med plads til både faglig og social sparring, hvor I bl.a. kan erfaringsudveksle over jeres månedlige elevfrokoster
- Støtte og sparring fra både din elevansvarlige og dine uddannelsesansvarlige

Vi forventer, at du

- har mod på udfordringer og ikke lader dig skræmme af nye og omskiftelige opgaver
- er initiativrig og bidrager til konstruktive løsninger af arbejdsopgaver
- er god til at kommunikere både skriftligt og mundtligt
- er parat til at tage ansvar for dine arbejdsopgaver – både store og små - og at du går til alle opgaver med engagement og iver
- har kendskab til IT på brugerniveau
- er smilende, udadvendt og serviceminded – også når det går hurtigt
- har bestået/består EUX eller HHX. Har du en anden gymnasial uddannelse, forudsætter vi, at du har gennemført det obligatoriske grundforløb på 5 uger inden din ansættelse og/eller at din uddannelse giver adgang til kontoruddannelsen. Ansættelsen er desuden betinget af, at din uddannelsesaftale kan blive godkendt af erhvervsskolen (vi samarbejder med Next i Ballerup, hvor du også skal gå på skole.

Hvor kan jeg høre mere?

Du er velkommen til at høre mere om det at være elev i Albertslund Kommune ved at kontakte Pernille Løvendahl Carlsen på 21373603 (dog ferie i uge 30, 31 og 32). I uge 32 kan du kontakte

leder af sekretariatet, Laura Schmidt-Hansen på 20492891. Du kan også orientere dig mere på www.albertslund.dk.

Såfremt du har spørgsmål til, hvorvidt din forudgående uddannelse kvalificerer dig til kontoruddannelsen, kan du med fordel kontakte en af erhvervsskolernes studievejledninger herom, f.eks. Next inden du søger stillingen.

Løn- og arbejdsvilkår

Stillingen er på 37 timer med fleksibel arbejdstid og aflønnes efter gældende overenskomst. Der vil være mulighed for at arbejde hjemme i begrænset omfang og efter aftale med din leder.

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.

Det praktiske

Stillingen ønskes besat pr. **1. september 2025 eller hurtigst muligt derefter.**

Ansøgning + eksamensbevis sendes elektronisk ved brug af nedenstående link "Send ansøgning" senest 10 august 2025.

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.