

Kontorelev i Teknik & Miljø samt Socialpædagogisk Center ved Vejen Kommune

Frist:
23-02-2025

Kontaktperson:
Birgith M Hansen

Kontorelev til Vejen Kommune – Kickstart din karriere her og bliv en del af vores team ved Teknik & Miljø samt Socialpædagogisk Center

Drømmer du om en hverdag fyldt med spændende opgaver og varierende udfordringer, hvor du får mulighed for at udvikle dig både fagligt og personligt? Så er en elevplads hos Vejen Kommune noget for dig

Vi søger en kontorelev med start 1. september 2025. Elevuddannelsen varer 2 år og veksler mellem skoleophold og praktik. I løbet af din uddannelse vil du det første år være tilknyttet afdelingen "Teknik og Miljø" (der ligger i Vejen), og det andet år afdelingen "Familie, Handicap & Socialpsykiatri", primært Socialpædagogisk Center (der ligger i Brørup). Derudover får du mulighed for at snuse til andre områder som Borgerservice og Ledelsessekretariatet.

I Teknik & Miljø bliver du en del af to dynamiske teams, der arbejder med alt fra personaleadministration, økonomi og affaldshåndtering til kommunikation og service overfor borgere og virksomheder. Vi garanterer en alsidig hverdag, hvor ingen dage er ens, og hvor dine gode idéer er velkomne. Vi er en afdeling, som i høj grad servicerer kommunens borgere og virksomheder hver dag. Vi værdsætter det gode samarbejde med et socialt og arbejdsmæssigt fællesskab samtidig med en fri og god omgangstone.

Teknik & Miljø

I Teknik & Miljø beskæftiger vi os med mange forskellige opgaver både interne i egen afdeling og eksterne med samarbejdspartnere som renovatører, entreprenører, håndværkere og forsyningsselskaber samt borgere og virksomheder

Du vil få indsigt i og erfaring med forskellige arbejdsområder, såsom:

- Økonomistyring: betaling af regninger, budgetlægning og regnskabsopfølgning.
- Kommunikation: dialog med borgere og virksomheder.
- Affaldshåndtering og vedligeholdelse af data om ejendomme.
- Støtte til kommunens Byråd og udvalg

Vi vil tilpasse opgaverne til dine interesser og kompetencer, samtidig med, at vi meget gerne vil lære dig noget, og er også interesseret i, at du deler dine ideer og viden med os.

Socialpædagogisk Center

Socialpædagogisk Center arbejder med en bred vifte af opgaver og er en del af afdelingen Familie, Handicap & Socialpsykiatri. Vi har et tæt samarbejde og god reference til områdekontoret i Brørup, hvor en del af afdelingens administration sidder.

Dine opgaver:

- Udfærdigelse af fakturaer for vores beskyttede værksted og betaling af regninger.
- Deltagelse i den administrative proces ved ansættelse af nye medarbejdere.
- Ad-hoc opgaver samt ansvar for specifikke opgaver, når du er blevet introduceret til dem.
- Mulighed for at påvirke hvilke opgaver du arbejder med.

Du vil løbende have opfølgningssamtaler med din vejleder. Sammen sikrer I, at din uddannelsesplan bliver fulgt, at du opbygger og styrker dine faglige kompetencer, og at du har de bedste muligheder for at udvikle dig og trives. Vi vil forsøge at tilpasse opgaverne til dine interesser og kompetencer, samtidig med at vi meget gerne vil lære dig en masse.

Vi tilbyder

- En 2-årig kontoruddannelse inden for offentlig administration.
- Erfaring der ruster dig rigtig godt til din videre karriere
- Varierende opgaver, hvor du får ansvar og mulighed for at præge din hverdag.
- Et dynamisk arbejdsmiljø med en uformel omgangstone og plads til grin.
- Et fantastisk elevfællesskab med andre kontorelever
- Løn under uddannelsen

Faglige forventninger til vores nye kontorelever

Den teoretiske del af uddannelsen vil foregå på IBC i Kolding.

Du skal inden 1. september 2025 have afsluttet og bestået et af følgende grundforløb:

- EUX eller HHX fra en handelsskole.
- En gymnasial uddannelse (STX, HF, HTX), som er suppleret med en EUD-Student med kontor som fagretning.
- HG. For at din HG-uddannelse er adgangsgivende, skal der øverst på dit eksamensbevis stå

Kontaktperson:
Britta Petersen

Tiltrædelse:
1. september 2025

Jobområde:
Administration

Arbejdstid:
Fuldtid

Ansættelsesvilkår:
Tidsbegrænset

anført "Offentlig administration".

Er/var du over 25 år, da du påbegyndte EUD-S eller EUX, skal du medsende din Realkompetencevurdering (RKV)."

Hvorfor vælge Vejen Kommune

Hos os bliver du en del af en arbejdsplads, der lægger vægt på udvikling, samarbejde og et godt arbejdsmiljø. Vi tror på at skabe et rum, hvor du kan udfolde dine kompetencer. Vi har fokus på det gode samarbejde, også på tværs i organisationen, og vægter det arbejdsmæssige fællesskab højt.

Ansættelse og løn

Løn- og ansættelsesforhold fastsættes i henhold til gældende overenskomst.

Er du over 25 år får du vokselevløøn.

Interesseret?

Har du spørgsmål omkring det at være kontorelev, kan du med fordel se mere omkring kontorelevuddannelsen på: [Kontorelever](#) hvor du også kan møde vores nuværende elever.

Ønsker du yderligere informationer om stillingen kan du kontakte Birgith M. Hansen tlf. 2446 1769 (Teknik & Miljø) eller Britta Petersen tlf. 7996 6837 (Socialpædagogisk Center).

Ansøgningsfrist:

23. februar 2025.

Samtalerne forventes at blive afholdt 1. april 2025.