

Administrativ kontorelev til lønteamet i Vejen Kommune

Frist:
12-04-2026

Kickstart din karriere hos os!

Er du klar til at tage hul på en uddannelse med masser af muligheder – og et job, hvor du både lærer nyt, får ansvar og bliver en del af et stærkt fællesskab?

Vi søger en energisk og nysgerrig kontorelev til vores lønteam i Personale med start 1. september 2026. Uddannelsen varer 2 år og veksler mellem skoleophold og spændende opgaver på lønkontoret.

Hvem er vi?

I Lønteamet bliver du en del af en dynamisk og hjælpsom gruppe med 8 lønkonsulenter, hvor der både er plads til grin og til at nørde detaljer. Vi arbejder professionelt med lønadministration – og vi glæder os til at lære dig alt, hvad du skal vide.

Du får hurtigt dine egne ansvarsområder (selvfølgelig med støtte og oplæring), og du kommer til at arbejde med hele løn-flowet – f.eks. også opgaver som indhentning af sygedagpenge. Vi holder løbende opfølgningssamtaler, så du altid ved, hvor du står, og hvordan du udvikler dig.

Hvis du er klar til at lære, vokse og være en vigtig del af teamet, så er det her din chance.

Vi tilbyder

- En hverdag med masser af variation og spændende opgaver
- Fokus på trivsel og et godt arbejdsliv
- Et stærkt elevfællesskab med månedlige møder
- Personlig og faglig udvikling
- Fleksibel arbejdstid
- Løn under hele uddannelsen

Hvad forventer vi af dig?

Den teoretiske del foregår på IBC i Kolding. Du skal inden 1. september 2026 have bestået ét af følgende grundforløb:

- EUX eller HHX
- STX, HF eller HTX suppleret med EUD-Student (kontor som fagretning)

Er/var du over 25 år, da du startede på EUD-S eller EUX, skal du vedlægge din RKV.

Vejen Kommune som arbejdsplads

Vi er en arbejdsplads med fokus på trivsel, udvikling og godt samarbejde – både i afdelingen og på tværs af organisationen. Her får du mulighed for at udvikle dig både fagligt og personligt. Du får også en stor kontakthflade ud i resten af organisationen.

Ansættelse og løn

Løn- og ansættelsesvilkår følger gældende overenskomst. Er du over 25 år, får du voksenelevløn.

Klar til næste skridt?

Hvis du kan se dig selv som en del af vores team, så glæder vi os til at høre fra dig.

Vil du vide mere, kontakt da leder af Personale, Merete Nielbæk, på telefon 23 84 90 00.

Ansøgningsproces:

Ansøgningsfrist: Søndag d. 12. april 2026.

Du får besked om evt. samtale: Senest torsdag d. 30. april 2026.

Ansættelsessamtaler: Tirsdag den 5. maj 2026.

Kontaktperson:
Merete Søndergaard Nielbæk

Tiltrædelse:
1. september 2026

Jobområde:
Administration

Arbejdstid:
Fuldtid

Ansættelsesvilkår:
Tidsbegrænset