

Center for Politik og Organisation

Hos Center for Politik og Organisation arbejder vi med at få hele kommunen til at hænge godt sammen - både for politikere, ledere, medarbejdere og borgere. Vi er dem, der hjælper organisationen med at fungere bedst muligt i hverdagen. Det betyder, at vi arbejder med alt fra kommunikation, HR og jura til digitalisering, projekter og udvikling af fremtidens løsninger.

Som kontorelev bliver du en del af sekretariat, hvor du får en bred introduktion til mange forskellige opgaver. Her sidder du sammen med direktionen og borgmesteren. Du kommer blandt andet til at hjælpe med mødebooking og planlægning, lave spørgeskemaer og samle resultater i rapporter, betale regninger og lave fakturaer og støtte direktionen med mødemateriale. Du får også opgaver fra andre teams f.eks. vores digitaliseringsteam og team jura.

Hos os er der altid nogen at spørge, og du får en grundig oplæring i alle dine opgaver. Du behøver ikke at vide noget om politik eller administration på forhånd - det lærer du her. Det vigtigste er, at du har lyst til at lære nyt, tage ansvar og blive en del af et fællesskab, hvor samarbejde og godt humør fylder meget i hverdagen. Hos os er der ikke to dage, der er ens, og du skal få energi af, at være i et team med fart på - lyder det som noget for dig, så er Center for Politik og Organisation måske noget for dig?

Center for Borgerservice

Elev i Borgerservice - en hverdag med borgere i centrum.

Som elev i Borgerservice bliver du en vigtig del af kommunens ansigt udadtil. Du vil primært være tilknyttet Kontaktcenteret og frontbetjeningen, hvor du hjælper borgere med alt fra pas og kørekort til digital selvbetjening og generelle henvendelser. Kontaktcenteret er ikke en omstilling, vi forsøger at hjælpe borgeren med alle de spørgsmål de har lige fra badevandstemperatur, jeg har brug for hjælp til at betale mine regninger og meget mere. Vi straks afklare 70% af de samtaler, der kommer ind på hovednummeret.

Du får en alsidig hverdag, hvor du både arbejder med borgerkontakt, service og administrative opgaver. Det giver dig et solidt indblik i det kommunale maskinrum og mulighed for at udvikle dine kompetencer inden for både kommunikation, sagsbehandling og kundeservice. Så brænder du for at gøre en forskel - én borger ad gangen, så er Center for Borgerservice måske noget for dig.

Center for Ældre og Forebyggelse

Som elev i Center for Ældre og Forebyggelse vil du blive en del af et administrativt team på 4 medarbejdere som løser opgaver for Center for Ældre og Forebyggelse generelt. Dine arbejdsopgaver vil være i tæt samarbejde med praktikvejleder i det administrative team og uddannelseskonsulenterne i uddannelsesteamet.

Uddannelsesteamet har som hovedopgave, at rekrutterer og ansætte elever til social- og sundhedsassistent-og hjælperuddannelsen herunder at tilrettelægge deres oplæringsperioder. Eleven vil sidde i uddannelsesteamet og vi varetager de personaleretslige opgaver for ca. 120 elever. Vi har et tæt samarbejde med SOSUH-skolen og offentlige og private arbejdspladser der udbyder praktikophold til eleverne. Vi har desuden et opsøgende arbejde på uddannelsesmesser, folkeskoler samt samarbejde med Jobcenter. Derfor kan vi tilbyde dig en bred vifte af opgaver med udgangspunkt i dine interesser. I din elevtid i Center for Ældre og forebyggelse, vil du også i en periode komme ud og sidde på et plejehjem i administrationen.

Vil du være med i en hverdag, hvor vi brænder for at levere kvalitet og være de bedste på vores felt - med humor som en naturlig del af vores fællesskab? Så er Center for Ældre og Forebyggelse måske noget for dig.