

# Bliv kontorelev i Ballerup Kommune – få en hverdag med mening og udvikling

Ønsker du en uddannelse, hvor du både gør en forskel for andre og får stærke kompetencer med dig videre i karrieren? Så søg en elevplads som kontorelev i Ballerup Kommune!

Vi søger motiverede elever, der drømmer om en uddannelse med speciale i offentlig administration til opstart i 2027.

## Flere veje – en god start på din karriere

Som kontorelev i Ballerup Kommune kan du få base flere steder i kommunen:

- I hjemmeplejen – hvor du understøtter vigtige administrative -og drift opgaver
- På rådhuset – hvor du bliver en del af kommunens centrale administration
- I sundhedshuset – hvor du hjælper borgerne og understøtter administrationen.

Uanset placering så får du en bred elevuddannelse, og du vil komme omkring 2-3 praktiksteder i løbet af dit toårige forløb. Du får lov til at prøve kræfter med virkelige opgaver og får løbende ansvar og feedback.

## Eksempler på opgaver

- Kontakt med borgere, kolleger og samarbejdspartnere
- Borgerkontakt skriftligt og mundtligt
- Mødebooking og kalenderstyring
- Journalisering og dokumenthåndtering
- Indkøb og fakturering
- HR- og personaleopgaver.
- Ad hoc-opgaver og sagsbehandling.

## Dine kompetencer

- Har EUX 1. del, kontor eller EUV eller
- STX, HTX, HHX eller HF med EUS, afsluttet senest august 2018 eller
- HG eller HGV
- Har gode kommunikationsevner – både skriftligt og mundtligt
- Tager ansvar for dit arbejde og din egen faglige og personlige udvikling
- Har gode samarbejdsevner
- Er positiv indstillet overfor nye udfordringer
- Er opsøgende og nysgerrig i dit arbejde
- Klar til at tage aktiv del i din uddannelse
- God til at navigere i skiftende it-systemer.

## Som elev hos os får du

- Høj fleksibilitet i din hverdag med mulighed for at tilpasse din hverdag
- Stort ansvar og selvstændige opgaver
- Godt arbejdsmiljø og gode udviklingsmuligheder i form af videreuddannelser
- En arbejdsplads hvor der er plads til at være lige præcis dig
- Kolleger og ledere, der er klar til at hjælpe og støtte dig med dine opgaver
- God kantine, personale- og sportsforeninger og eget træningscenter på rådhuset.

## Skole forløb

I løbet af dit uddannelsesforløb har du skoleperioder på NEXT i Ballerup, hvor du har mulighed for at komme på en studietur til Bruxelles af 4 dages varighed.

Skoleforløbet afsluttes med en fagprøve i slutningen af din uddannelse. Skoleopholdene giver dig et dybdegående kendskab til offentlig administration og skaber dermed et teoretisk fundament for din praktiktid og fremtidige karriere.

## Hvem er vi

Vi gør os umage for at tilrettelægge et uddannelsesforløb med høj kvalitet, så du får de bedste betingelser for at udvikle en stærk faglighed. Uanset hvor du er i praktik, vil du blive mødt af gode kolleger, der står klar til at imødekomme din nysgerrighed og hjælpe dig til at blive en del af et stort tværfagligt fællesskab med sociale arrangementer og et elevnetværk på tværs af kommunens praktiksteder.

## Er du klar til at tage hul på en meningsfuld karriere med læring og ansvar?

Så glæder vi os til at høre fra dig!

## Vil du vide mere

Du kan få mere at vide om stillingen ved at kontakte vores uddannelsesansvarlige Helle Jensen på telefon 2144 9877 og Stine Manager Mouritzen på telefon 4047 8236.

Læs mere om Ballerup Kommune som arbejdsplads på [job.ballerup.dk](http://job.ballerup.dk)

## Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen aftales individuelt med hver elev.

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer, og vi har som udgangspunkt flekstid, selvom der kan være fast åbningstid i nogle af praktikstederne.

Vi forventer at holde 1. samtaler den 12. og 13. november 2026 og 2. samtaler den 19. november 2026, hvor der vil være en lille case.

Ballerup Kommune har indført røgfri arbejdstid. Læs mere [her](#).

## Ansøgningsfrist: 5. november 2026.

Vi tilbyder løn og ansættelsesvilkår ifølge overenskomst for administration og IT mv. i kommuner og efter principper om lokal løndannelse og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.

Løn for elever under 25 år er 17.779 kr. pr. måned (37 timer)

Løn for elever over 25 år er 27.092 kr. pr. måned (37 timer)

Vi indhenter straffe- og børneattester.

**BEMÆRK** du skal blot besvare de uddybende spørgsmål, som du finder ved at klikke på knappen "Ansøg" i bunden - det vil sige, det er valgfrit at sende en ansøgning.

Alle ansøgere skal vedhæfte et CV. Ansøgere på 25 år og derover, der har andre uddannelser og/eller relevant erhvervserfaring, skal vedhæfte et realkompetencebevis (RKV-bevis) fra en erhvervsskole.

Vi glæder os til at møde dig.