

Pas/kørekortmedarbejder til Borgerservice

Rutineret og serviceorienteret medarbejder søges til Ballerup Kommune

Brænder du for god Borgerservice og trives i en omskiftelig hverdag? Vil du være med til at give vores borgere og virksomheder en god oplevelse, når de besøger rådhuset? Har du erfaring med at arbejde med pas og kørekort – så er du måske vores nye kollega.

Dine vigtigste opgaver

Som medarbejder i Borgerservice er arbejdsopgaverne mange og alsidige. Opgaverne i pas og kørekortteamet består hovedsageligt af:

- Ekspeditioner af personlige og telefoniske henvendelser omkring pas og kørekort
- Sagsbehandling af pas og kørekort.

Derudover skal du i perioder:

- Bemande vores hoved call-center
- Bistå vores borgerguider
- Udstede MitID
- Deltage i løsningen af de øvrige borgerrettede opgaver i Borgerservice
- Være i dialog med kommunens øvrige centre om løbende forbedringer af arbejdsgange, brevttekster, snitflader mv.
- Straks afklarer borgeres henvendelser.

I Ballerup Kommune er digitalisering en integreret del af kerneopgaven. Digitalisering giver mulighed for effektivisering og udvikling af services. Vi har derfor en særlig forventning til, at du altid er opmærksom på, om der er et digitaliseringspotentiale i de arbejdsopgaver, vi beskæftiger os med.

Dine kompetencer

Som medarbejder i Borgerservice får du en meget central funktion på rådhuset. Du er den første medarbejder, som borgeren møder i telefonen og på rådhuset, og skal derfor kunne håndtere mange forskellige faglige problematikker og finde løsninger her og nu. Du skal være serviceorienteret, i besiddelse af gode faglige kompetencer inden for de kommunale fagområder samt have gode relationelle egenskaber. Vi regner med, at du:

- Har en relevant uddannelse – du kan fx være kontoruddannet og måske have suppleret med en kommunom- eller diplomuddannelse i offentlig forvaltning og administration
- Har erfaring inden for pas og kørekortområdet
- Er målrettet, udadvendt, positiv og formår både at arbejde selvstændigt og i teams
- Har viden inden for fagsystemer såsom Biometric og SBSYS
- Er rummelig og formår at bevare overblikket i hektiske perioder
- Har kendskab til offentlige digitale selvbetjeningsløsninger
- Har en god energi, humoristisk sans og et glimt i øjet – også når der er travlt
- Det er et plus, hvis du har erfaring inden for udbetaling af helbredstillæg.

Det får du hos os

Du bliver en del af et team med fire engagerede kollegaer. Vi lægger vægt på et stærkt fagligt miljø med daglig sparring i en uhøjtidelig tone – det skal være sjovt at gå på arbejde.

Din oplæring vil blive tilpasset din erfaring afhængigt af din profil.

Hvem er vi

Vi hører organisatorisk til i Center for Social og Arbejdsmarked, i afsnittet for Borger og Tryghed. Teamet har direkte reference til konstitueret teamleder Michelle Jeppesen.

Vil du vide mere

Har du spørgsmål om stillingens indhold, er du velkommen til at kontakte Denise på telefon 5163 1462 eller Charlotte på 5163 1450.

Læs mere om Ballerup Kommune som arbejdsplads på job.ballerup.dk

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er hurtigst muligt og senest den 1. maj 2026.

Vi forventer at holde samtaler tirsdag d. 24. marts 2026.

Stillingen er som udgangspunkt på 37 timer og er en fast stilling.

Ansøgningsfrist: 16. marts 2026

Vi tilbyder løn og ansættelsesvilkår ifølge gældende overenskomst efter principper om lokal løndannelse efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.

Vi indhenter straffeattest.

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

Viser mangfoldighed som en styrke. Derfor opfordrer vi alle uanset køn, alder, handicap, religion, seksuel orientering eller etnisk baggrund til at søge job hos os.

Send din ansøgning online. Klik på "Ansøg" nedenfor og vedhæft din ansøgning, CV og uddannelsesbevis.

Vi glæder os til at møde dig.