

Boligsociale integrationsmedarbejdere til Ballerup

Kommunes integrationsindsats

Ballerup Kommune modtager fortsat en del ukrainske flygtninge og forventer at skulle modtage og indkvartere flere. Vi søger derfor en boligsocial integrationsmedarbejder med kompetencerne til at understøtte kommunens nyankommne flygtninge med at skabe den bedst mulige start på en tilværelse i nye rammer.

Som ny medarbejder vil du blive en del af Ballerup Kommunes Integrationsteam, hvor vi blandt andet har ansvar for modtagelse, indkvartering og beskæftigelses- og sprogindsatsen, repatrieringsindsatsen og forsørgelsesydelse for integrationslovsomfattede borgere.

Vi arbejder relations og resultatorienteret, og har stor fokus på, at vores indsatser møder borgerne i øjenhøjde og med effekt.

Som boligsocial integrationsmedarbejder bliver din opgave at tage del i løsningen af de integrationsfaglige opgaver vi har i teamet som helhed, på tværs og efter behov. I særdeleshed tage hånd om, at løse de mange praktiske opgaver, løse myndighedsopgaver, samt står for koordinering og dokumentation i og omkring indkvarteringerne. Være med til at skabe tryghed og godt naboskab, både for de beboere, der flytter ind i indkvarteringerne og naboerne omkring.

I det daglige kommer du til at arbejde tæt sammen med de andre medarbejdere i Integrationsteamet og på tværs med både afdelinger i kommunen samt med civilsamfundet. Det er en indsats med opgaver som er foranderlige og uforudsigelige, så fleksibilitet i forhold til både opgaver og arbejdstid er nogle af de nøglekompetencer vi kigger efter.

De vigtigste opgaver

Vi søger en medarbejder, der ud fra tanken om at skabe effekt i øjenhøjde, brænder for indsatsen og har kompetencerne til at:

- Indgå fleksibelt i at varetage opgaver og tage ansvar på alle de forskellige indsatsområder som Integrationsteamet har/får. Både praktisk, administrativt og koordinerende
- Arbejde i en politisk styret organisation, med forståelse for myndighedsrollen, lovgivning og god forvaltningsskik
- Forvalte aftaler om midlertidig bolig, herunder bl.a. fastsætte og håndhæve husorden, stå for administration og vejledning omkring midlertidig indkvartering
- Stå for den praktiske og administrative modtagelse af flygtninge
- Stå for den praktiske planlægning og koordinering i forhold til indflytning og udflytning i indkvarteringerne
- Føre tilsyn og være kontaktperson og tovholder af den daglige drift, i samarbejde med medarbejdere i Ejendomsafdelingen og beboerne
- Understøtte beboerne i indkvarteringerne i deres håndtering af sociale, administrative og praktiske opgaver
- Tilrettelægge og afvikle aktiviteter som fremmer de nyankommne flygtninges integration og aktive medborgerskab
- Brobygge til og samarbejde øvrige kommunale indsatser og frivilligindsatser til gavn for flygtningene og borgerne i Ballerup.

Dine kompetencer

- Har en socialfaglig uddannelse eller tilsvarende relevant erhvervsfaglig baggrund
- Har forudsætninger og erfaring med at løse både praktiske, administrative og koordineringsopgaver
- Har en opsøgende og udviklingsorienteret tilgang til viden og opgaveløsning. Både i specifikke sammenhæng og i forhold til teamets opgaver og faglighed som helhed.
- Har erfaring med at arbejde med flygtninge og tværkulturel kommunikation
- Har erfaring med konfliktløsning og forebyggelse af konflikter. Kan håndtere både kritiske og dagligdagssituationer med ro og handling.
- Kan og tør, tage ansvar, varetage myndighedsopgaver, arbejde selvstændigt og har stærke samarbejdskompetencer

- Har et blækspruttegen og trives med at have mange bolde i luften på én gang, uden at miste overblikket
- Kan arbejde struktureret og følge tingene til dørs
- Trives i en omskiftelig hverdag med både planlagte og uplanlagte opgaver, er rummelig, tålmodig og fleksibel

Det får du hos os

Der er mulighed for stor indflydelse på udvikling af eget arbejdsområde og for sparring i et stærkt fagligt forum, hvor du blandt andet får fem boligsociale kolleger.

Vi tilbyder fleksibel arbejdstid med afsæt i bedst mulige opgaveløsning, og hensyntagen til balance mellem arbejdsliv og fritid. Der kan forekomme arbejde i aftener og weekender, så skriv også om du er interesseret og har mulighed for dette.

Hvem er vi

Vi er et stærkt engageret tværfagligt team på 14 medarbejdere, i en kommune hvor der er fokus på helhedsorienteret beskæftigelsesindsats og på effektivt samarbejde i øjenhøjde med både virksomheder og borgere.

Vil du vide mere

Du kan få mere at vide om stillingen ved at kontakte afdelingsleder Rita Bråten på telefon 2154 3449, efter kl. 15:00, frem til den 15. april 2026. Herefter kan du kontakte teamleder for Integrationsteamet Lotte Andersen på telefon 4477 3467 mellem 8-15:00.

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

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er den 1. juli 2026 eller gerne tidligere.

Vi forventer at holde samtaler i maj måned.

Stillingen er på 37 timer og er en fast stilling.

Ansøgningsfrist: den 26. april 2026.

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

Vi indhenter straffeattest.

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

Vi ser 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.