Administrativ medarbejder til Center for Social og Arbejdsmarked - Ballerup Kommune

Trives du med administrative opgaver, koordinering og kontakt med mange forskellige aktører? Er du struktureret, serviceminded og god til at holde styr på detaljerne? Så er det måske dig, vi søger som vores nye administrative medarbejder til stabsenheden i Center for Social og Arbejdsmarked.

Om stillingen

Vi søger en administrativ medarbejder, der kan bidrage til at sikre høj kvalitet i vores administrative processer og understøtte både ledere og medarbejdere i deres daglige arbejde.

Du får en vigtig rolle i at sikre, at en række centrale administrative opgaver løses effektivt og rettidigt. Opgaverne spænder bredt fra løntilskudsrefusion og myndighedsadministration til koordinering og understøttelse af sagsbehandling og mødebooking.

Du bliver en del af en engageret afdeling, hvor samarbejde, service og faglighed er i fokus. Samtidig får du en bred kontaktflade til både interne og eksterne samarbejdspartnere.

Dine vigtigste opgaver

•Administration af løntilskudsrefusion i systemerne SK og Prisme
•Administrative opgaver i systemet EG Sundhed, herunder oprettelse af møder, booking i dagsordenssystem og afslutning af sager
•Koordinering og opfølgning på tværgående administrative opgaver
•Indberetning og opfølgning til KP
•Administrativ understøttelse i systemet Uno Ung, herunder udarbejdelse af praktikbreve, screening af registreringer og håndtering af datakonflikter
•Løbende administrativ understøttelse af ledere og medarbejdere.

Dine kompetencer

•Har en kontoruddannelse eller anden relevant administrativ uddannelse
•Gerne har erfaring fra en kommune eller anden offentlig organisation
•Har flair for IT-systemer og hurtigt kan sætte dig ind i nye systemer
•Arbejder struktureret og har sans for detaljer
•Kan håndtere mange opgaver samtidig og bevare overblikket
•Er god til at samarbejde og skabe relationer
•Er initiativrig og tager ansvar for dine arbejdsopgaver
•Formulerer dig klart og professionelt både mundtligt og skriftligt

Det vil være en fordel, hvis du har kendskab til SK, Prisme, EG Sundhed, KP og Uno Ung, men det er ikke et krav.

Det får du hos os

•En alsidig og meningsfuld stilling med stor kontaktflade
•Et engageret og hjælpsomt arbejdsmiljø med fokus på samarbejde
•Mulighed for faglig udvikling og kompetenceopbygning
•En arbejdsplads med fleksibilitet og plads til selvstændighed
•Gode kolleger

Hvem er vi

Staben i Center for Social og Arbejdsmarked består af 19 engagerede medarbejdere, der arbejder med bl.a. økonomi, udvikling, politisk betjening, kommunikation og analyser. Vi understøtter centerets ledelse og fagområder og spiller en central rolle i at sikre sammenhæng mellem politiske mål, projekter og drift. Vi arbejder på tværs af social- og

beskæftigelsesområdet.
Du vil referere til stabsleder Claudia Westh Lonning.

Vil du vide mere

Du kan få mere at vide om stillingen ved at kontakte stabsleder Claudia Westh Lonning på telefon 4175 0248.
Læs mere om Ballerup Kommune som arbejdsplads på job.ballerup.dk

Ansættelsesproces og løn

Ansættelsesdatoen er den 4. januar 2027.
Stillingen er på 37 timer ugentligt og er en fast stilling.

Ansøgningsfrist: 20. november 2026

Vi tilbyder løn og ansættelsesvilkår ifølge overenskomst for HK i kommuner og efter principper om lokal løndannelse og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.
Løninterval for stillingen som er inkl. rådighedsforpligtelse fra nyuddannet (trin 23) 30.301,50 kr. pr. måned uden pension – (trin37)47.307,54 kr. pr. måned uden pension ved fuldtidsansættelse (37 timer).
Lønintervallet afspejler den samlede lønudvikling, som kan opnås i stillingen over tid i takt med kompetenceudvikling, erfaring og opgavevaretagelse.
Lønnen afhænger af en forhandling mellem lederen og den faglige organisation, der har forhandlingsretten for den gældende overenskomst. Lønsammensætningen afhænger af din uddannelse, dokumenteret anciennitet og kvalifikationer.
Ballerup Kommune har røgfri arbejdstid. Læs mere her
Vi ser mangfoldighed som en styrke og opfordrer alle kvalificerede kandidater til at søge stillingen uanset køn, alder, handicap, religion, seksuel orientering eller etnisk baggrund.
Send din ansøgning online. Klik på ”Ansøg” nedenfor og vedhæft din ansøgning, CV og uddannelsesbevis.
Vi glæder os til at høre fra dig.