

Beskrivelse af elevforløb

Haderslev Kommunes elevforløb 2026-2028

I år har vi i Haderslev Kommune et elevforløb med tiltrædelse pr. 1. september 2026. Elevforløbet varer 2 år, hvor du vil være en del af sekretariatet i Jobcenteret det første år og skifter over til Teknik og Klima det andet år.

Som kontorelev er du primært hos os i de to år, mens du ca. får 15 uger på skolen, som bliver fordelt ud over de to år. Du kan tage dine skoleforløb hos IBC i Aabenraa eller Kolding. Når du er i skole, er du ikke på arbejde.

Herunder kan du læse om de to afdelinger, som er en del af kontoruddannelsen.

Sekretariatet for Jobcenteret

Hos Sekretariatet i Jobcenteret kommer du til at arbejde med:

- betjening af borgere
- kommunikation
- digitalisering
- sagsbehandling
- beregning og udbetaling af tilskud
- lovgivning
- regnskabsopgaver
- og meget andet.

Du får selvstændige arbejdsopgaver med gradvist større ansvar. Det er vigtigt, at du har gode kommunikative evner og er fortrolig med at anvende IT.

Du skal have mod på og lyst til at tage initiativ og ansvar – både for dig selv og som deltager i et team. Du skal holde af at betjene borgere på en venlig og naturlig måde, og du vil komme til at betjene borgere med forskellige behov for støtte ift. uddannelse og arbejde.

I Jobcenteret er vi ca. 200 ansatte, som varetager en bred vifte af opgaver, som alle har fokus på at understøtte ledige borgers vej til selvforsørgelse. Du vil blive en del af afdelingen "Sekretariatet for Arbejdsmarked og Borgerservice", hvor vi pt er ca. 17 ansatte. Herudover vil du i løbet af din elevtid komme rundt, så du bliver en del af et tværfagligt samarbejde og kommer til at arbejde tæt sammen med andre faggrupper som sagsbehandlere, virksomhedskonsulenter m.fl.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om stillingen kan du kontakte oplæringsansvarlig Winnie Laugesen, tlf. 20 21 63 02 eller e-mail wila@haderslev.dk

Teknik og Klima

Som kontorelev hos os får du en unik mulighed for at blive en del af en forvaltning, der arbejder med nogle af de mest centrale opgaver i kommunen. I Teknik og Klima arbejder målrettet med vækst og udvikling i Haderslev Kommune, og vores ambition er, at flere borgere, studerende og virksomheder skal slå sig ned i kommunen. Vores opgaver består af alt fra

myndighedsbehandling af byggesager til oprensning af Haderslev Fjord. Det kan du blive en vigtig del af!

Hos os får du:

- **En alsidig hverdag** med både selvstændige opgaver og samarbejde med dygtige kolleger.
- **Indblik i mange spændende tekniske områder**, hvor du lærer at håndtere både administrative og borgerrettede opgaver.
- **En arbejdsplads med fokus på trivsel, faglig udvikling og godt kollegaskab.**

Du kommer til at arbejde med:

- Ejendomsrelaterede sager som ejerskifte ved ejendomshandel og planprojekter
- Udvikling og optimering af sags- og arbejdsgange
- Personlig og telefonisk betjening af borgere og virksomheder
- Administration af digitale postkasser og besvarelse af store og små henvendelser fra borgere, virksomheder, øvrige samarbejdspartnere og andre afdelinger
- Lettere sagsbehandling
- Adhoc opgaver i afdeling og organisation, hvor vi hjælper hinanden.

Om os:

Teknik & Klima består af ca. 200 medarbejdere – halvdelen arbejder administrativt på Rådhuset, mens resten er tilknyttet driftsområdet og Aarø-færgen. Du bliver en del af afdelingen **Byg**, der består af 15 medarbejdere, som håndterer mange forskellige myndighedsopgaver, bl.a. byggesagsbehandling, administration af BBR og Filarkiv, sekretariatsbistand for hegnssynet og betjening af borgerne og erhvervslivet. Her møder du kompetente og hjælpsomme kolleger, der sætter trivsel, samarbejde og entusiasme højt. Vi tilbyder en arbejdsplads, hvor der er mulighed for faglig og personlig udvikling, og når arbejdsdagen er omme, er der mulighed for at dyrke sport, deltage i forskellige arrangementer eller være sammen med dine kolleger.

Kontaktperson: Duriye Yar, telefon 21 52 94 18 eller e-mail duya@haderslev.dk

Yderligere information

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om opgaver eller andet i de enkelte afdelinger, er du velkommen til at henvende dig til afdelingens kontaktperson fra de enkelte afdelinger. På kommunens hjemmeside, www.haderslev.dk/job, kan du finde mere information om, hvordan det er at være elev i Haderslev Kommune.

Er du i tvivl om, om du har den rette uddannelsesbaggrund til at kunne blive kontorelev, vil vi anbefale, at du kontakter IBA i Kolding eller Aabenraa, som vil være der, du skal gå i skole under forløbet.