

Økonomielever søges til Svendborg Kommune – er det dig?

Har du lyst til at prøve kræfter med spændende og varierende opgaver inden for økonomi? Er du typen, der elsker tal og godt kan lide at nørde med dem? Så er det måske lige dig, vi mangler!

Lidt om os

Som kontorelev i **Økonomi** bliver du en del af en arbejdsplads med god energi, sammenhold og plads til udvikling. Økonomi er én af 6 afdelinger som hører til i Staben under Kommunaldirektøren. Vi arbejder tæt sammen på tværs af organisationen, så du får et bredt kendskab til, hvordan kommunen fungerer.

Vores vigtigste opgave er at bidrage til god økonomistyring, så kommunens økonomi styres godt og ansvarligt – både her og nu og på lang sigt.

Det kommer du til at lave

Under din 2-årige elevtid bliver du tilknyttet teamet **ØS, Debitor og Finans**. Du kommer til at få fingrene i mange forskellige typer opgaver – nogle af opgaverne er bl.a.:

- Regnskab
- Bogføringer
- Afstemning af konti
- Vedligeholdelse af økonomisystemet
- Administrative opgaver
- Indsigt i rollen som økonomikonsulent
- Det elektroniske indkøbssystem

I din elevtid vil der desuden være mulighed for at snuse til opgaver inden for **indkøbsområdet**, fx opfølgning på indkøbsaftaler, kontroller og understøttelse af digital administration i indkøbssystemet.

Som kontorelev i Svendborg Kommune bliver du også en del af en **elevklub**, hvor kontorelever mødes på tværs af afdelinger. Her laver I både faglige og sociale aktiviteter.

Hvem er du?

Vi søger en kontorelev, der:

- Er god til at samarbejde
- Er fleksibel og klar på nye udfordringer
- Har en serviceminded tilgang
- Kan tage ansvar og følge opgaver helt i mål
- Har flair for tal
- Bidrager med godt humør og en positiv tilgang til hverdagen

For at blive kontorelev skal du have bestået, eller forvente at bestå følgende inden 1. september 2026:

- EUX eller HHX
- STX, HF, HTX inkl. 5 ugers EUS-forløb
- HG2 eller HGS med kvalifikationer til kontoruddannelsen med specialer
- Er du over 25 år, skal du også have udarbejdet en realkompetencevurdering.

Om Svendborg Kommune

Svendborg Kommune er i vores øjne en arbejdsplads af en helt perfekt størrelse: Vi er små nok til at være tæt på hinanden i et varmt uhyggeligt fællesskab med korte kommandoveje og uden skjulte dagsordner. Og vi er store nok til at have god plads til ambitioner, høj faglighed og rige muligheder for udvikling.

Vi holder af hverdagen og insisterer på, at det skal være rart at gå på arbejde. Vi har travlt, men ikke for travlt til at hjælpe hinanden.

Vores værdier findes ikke kun på papiret, vi bruger dem faktisk som kompas hver dag. Vi møder hinanden i øjenhøjde, i dialog og med tillid, og sammen skaber vi en tryk ramme, hvor vi alle kan løse vores opgaver selvstændigt, fleksibelt og ansvarligt.

Svendborg Kommune har røgfri arbejdstid. Vi ønsker, at røgfri arbejdstid skal bidrage til et sundt

Frist:
23-04-2026

Stillingskategori:
Administration og sagsbehandling

Stillingsstype:
Tidsbegrænset ansættelse

Arbejdstid:
37 timer

Tiltrædelse:
1. september 2026

Kontaktperson:
Karsten Effe Jespersen

Telefon:
23292301

arbejdsmiljø for alle medarbejdere.

Løn og ansættelse

Arbejdstiden udgør 37 timer pr. uge. Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst mellem KL og HK. Du får løn i hele uddannelsesperioden. I løbet af uddannelsen skal du sammenlagt på skole i 15 uger, hvori en afsluttende fagprøve og eksamen er inkluderet. Har du spørgsmål til kontorelevstillingen er du meget velkommen til at kontakte Afdelingsleder Karsten Effe Jespersen på tlf. 23292301 eller elevansvarlig Tina Kristensen på tlf. 24448291

Er du interesseret?

Så ser vi meget frem til at modtage din ansøgning.

Du skal med ansøgningen vedlægge følgende;

- CV
- Bevis for adgangsgivende eksamen eller standpunktskarakterer
- Hvis over 25 år – RKV (realkompetencevurdering)

Du må også gerne vedlægge relevante eksamensbeviser og udtalelser. Din ansøgning bliver ikke vurderet uden efterspurgte dokumenter.

Ansøgningsfristen er den 23. april 2026, og vi forventer at holde samtaler i uge 20.

Vi glæder os meget til at læse din ansøgning!

Velkommen til Svendborg - Øhavets hovedstad!

Svendborg har en suveræn beliggenhed midt i den skønneste natur, på kanten af det Sydfynske Øhav og med en mini-metropol, der byder på det hele. Vi tøver ikke, når vi med stolthed kalder Svendborg for Fyns kulturhovedstad. Vi har en charmerende bymidte og livlig handelsby med teatre og museer samt et rigt foreningsliv. Vores dagtilbud og folkeskoler er i top og med særligt fokus på bevægelse og sport, og vi har flere videregående uddannelser, som snart samles i et attraktivt uddannelsesmiljø ved havnen. Svendborg er placeret midt i landet med en halv time til Odense og under to timer til København og Århus. Svendborg er med sine ca. 60.000 indbyggere Fyns andenstørste kommune.