

Form fremtiden med os – bliv kontorelev i Miljø og Teknik i Svendborg Kommune!

Frist:
23-04-2025

Stillingskategori:
Administration og sagsbehandling

Stillingstype:
Elev ansættelse

Arbejdstid:
37 timer pr. uge

Tiltrædelse:
1. september 2025

Kontaktperson:
Stine Klit Selch Nørtoft

Telefon:
29116855

Drømmer du om en alsidig kontoruddannelse med speciale i offentlig administration? Vil du være en del af en dynamisk offentlig forvaltning, hvor du får mulighed for at udvikle dine kompetencer i et fagligt stærkt miljø? Hvis du trives i en varieret hverdag med ansvar, udvikling og samarbejde, så kan det være dig vi leder efter som vores nye kontorelev i Miljø og Teknik!

Hvem er vi?

Miljø og Teknik i Svendborg Kommune er en vigtig del af byens udvikling og drift. Vi arbejder med alt fra klima, natur og miljø til byudvikling og teknisk service – kort sagt, vi arbejder for det gode liv for alle! Vi er en arbejdsplads med et stort socialt sammenhold, hvor vi hjælper hinanden og skaber et arbejdsmiljø, hvor trivsel og faglighed går hånd i hånd.

Hos os får du:

- En meningsfuld og varieret arbejdsdag, hvor ingen dage er ens.
- En arbejdsplads, der prioriterer balancen mellem arbejde og fritid.
- En tillidsbaseret ledelse med korte kommandoveje.
- Et stærkt socialt fællesskab med arrangementer, der styrker sammenholdet.
- Gode personalefordele som kantineordning, sundhedsinitiativer og adgang til naturskønne omgivelser.

Hvad kommer du til at lave?

Som kontorelev bliver du forankret i Team Miljø- og Teknikkontakten, som vil være ansvarlig for, at du gennemgår et struktureret rotationsforløb på tværs af de forskellige afdelinger inden for kommunens miljø- og teknikområde. Praktikforløbet vil give dig en bred indsigt i kommunens administrative arbejdsopgaver og processer samt mulighed for at udvikle en alsidig faglig profil. Rotationsforløbet tilrettelægges i samarbejde med dig for at sikre, at du får det maksimale udbytte af din uddannelse og opnår erfaring inden for forskellige administrative områder.

Du vil desuden få en fast uddannelsesansvarlig, som guider dig gennem forløbet og sikrer, at din uddannelse tilpasses dine behov og i størst muligt omfang matcher uddannelsesbeskrivelsen. Undervejs i dit praktikforløb afholder vi evalueringssamtaler for løbende at sikre, at du får størst muligt udbytte af din elevtid.

Hvem er du?

Vi leder efter dig der:

- Er imødekommende, serviceminded og god til at kommunikere.
- Trives i en rolle med borgerkontakt og kan håndtere forskellige typer henvendelser.
- Er omstillingsparat og kan arbejde selvstændigt.
- Har en struktureret tilgang til opgaver og øje for detaljer.
- Er en teamplayer, der bidrager til et godt arbejdsmiljø.

Adgangskrav

For at blive kontorelev skal du have bestået eller forventer at bestå en af følgende uddannelser inden 1. september 2025:

- 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.

Bliv en del af vores elevklub!

Som kontorelev i Svendborg Kommune bliver du en del af vores elevklub, hvor du kan udveksle erfaringer med andre elever og deltage i sociale og faglige arrangementer. Tidligere elever har bl.a. været i Escape Room, på keramikværksted og til elevkonference på Hotel Christiansminde.

Om Svendborg Kommune

Svendborg Kommune er i vores øjne en arbejdsplads af den perfekte størrelse: Vi er små nok til at være tæt på hinanden i et varmt og uformelt fællesskab med korte kommandoveje og uden skjulte dagsordener. Og vi er store nok til at rumme ambitioner, høj faglighed og gode udviklingsmuligheder. Vi prioriterer hverdagen og insisterer på, at det skal være rart at gå på arbejde. Vores værdier er mere end blot ord på papiret – vi bruger dem aktivt som vores kompas hver dag. Svendborg Kommune har røgfri arbejdstid, hvilket bidrager til et sundt arbejdsmiljø for alle medarbejdere.

Løn- og ansættelsesvilkår

- Tiltrædelse: 1. september 2025
- Arbejdstid: 37 timer pr. uge

- Arbejdsstedet er Svendborgvej 135, 5762 Vester Skerninge
- Løn- og ansættelsesvilkår: Efter gældende overenskomst mellem KL og HK
- Du får løn under hele din uddannelse

Har du spørgsmål? Kontakt team- og fagkoordinator Stine Nørtoft på tlf. 29116855.

Ansøgningsfrist: 23. april 2025. Samtaler afholdes mandag eller tirsdag i uge 20.

Vi glæder os til at læse din ansøgning!

Svendborg Kommune har røgfri arbejdstid. Vi ønsker, at røgfri arbejdstid skal bidrage til et sundt arbejdsmiljø for alle medarbejdere.

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.