

Kontorelev i Læsø Kommune

Kickstart din karriere som kontorelev i Læsø Kommune

Har du lyst til en kontoruddannelse, hvor du får indblik i alt fra økonomi og personale til borgerservice og sagsbehandling? Og vil du gerne arbejde tæt på beslutningerne i en kommune, hvor du får lov til at tage ansvar og lære i praksis? Så er det måske dig, vi leder efter som vores nye kontorelev.

Stillingen tiltrædes den **18. august 2025** – og vi glæder os allerede til at møde dig!

En elevplads med bredde og variation

Hos os får du en uddannelse, der spænder vidt. Du kommer hele vejen rundt i kommunen og prøver kræfter med forskellige områder som fx:

- Borgerbetjening og administration
- Økonomi og regnskab
- HR og personale
- Teknik, miljø og plan
- Socialområdet
- Ældreområdet

Vi lover dig, at ingen dage er helt ens – og at du bliver en del af et hold, hvor samarbejde og hjælpsomhed er en del af hverdagen.

Hvad får du hos os?

- En hverdag fyldt med spændende opgaver og hjælpsomme kolleger
- Mulighed for at lære nyt og få ansvar undervejs
- Flextid og betalt frokostpause
- En arbejdsuge fra mandag til fredag – med følgende arbejdstider: Mandag kl. 08.00 – 17.30 Tirsdag–torsdag kl. 08.00 – 15.30 Fredag kl. 08.00 – 13.00
- Løn og vilkår efter overenskomst mellem HK/Kommunal og KL

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Er nysgerrig, ansvarlig og har mod på at lære
- Kan lide struktur og er god til at bevare overblikket
- Trives med både mennesker og paragraffer
- Er klar på at være en aktiv del af fællesskabet

Lyder det som noget for dig?

Så send din ansøgning og dit CV senest **søndag den 11. maj 2025**.

Vi forventer at holde samtaler **mandag den 26. maj 2025**.

Har du spørgsmål til stillingen, så tøv ikke med at kontakte teknisk chef Anni Greisik Rulle, mail:

aru@laesoe.dk, tlf.: 96 21 30 73