

Kontorelev hos Klima, Kultur og Sundhed - en del af Aalborg Kommune

En uddannelse med ansvar, samarbejde, udvikling – og masser af muligheder.

Din vej til jobbet som assistent med speciale i offentlig administration begynder her. Vi tilrettelægger din kontoruddannelse, så du får et stærkt fundament til din fremtidige karriere. Vi tilbyder en hverdag med gode rammer for læring og udvikling. På vores praktiksteder får du alsidige opgaver, der giver dig faglig styrke og erfaring, og du bliver en del af et arbejdsfællesskab, hvor ansvar og samarbejde er i centrum. Hos os får du ikke bare en uddannelse – du får en stærk start på din fremtid. Din hverdag afhænger af det praktiksted, du bliver en del af. Her er nogle eksempler på praktiksteder og opgaver, du kan møde:

Fritid – her styrkes fritidslivet i Aalborg

Fritid, som er en del af afdelingen Fritid og Landdistrikt, understøtter Aalborg Kommunes ca. 540 folkeoplysende foreninger, 20 aftenskoler og en bred vifte af faciliteter. Fritid varetager også opgaver i forbindelse med større arrangementer og events, herunder [Aalborg TryOut](#) og [IDRÆTSMØDET](#).

Gigantium - Aalborgs samlingspunkt for sport, kultur og events

Gigantium er Aalborgs største idræts- og kulturcenter med alt fra sport og svømning til koncerter og store events. Et alsidigt og levende hus med opgaver indenfor administration, økonomi, kundeservice og planlægning af arrangementer.

Kørselskontoret – her holdes hjulene i gang

Kørselskontoret planlægger visiteret kørsel for borgere i Aalborg Kommune. F.eks. skolekørsel, kørsel til læge/genoptræning og kørsel af ældre borgere, der skal på aktivitetscenter. Kørslen planlægges ud fra bevillinger fra de andre forvaltninger.

Økonomi og IT – her omsættes tal til handling

Via opgaver med bogføring, fakturering, udbetaling af tilskud til kommunens foreninger og større institutioner, budgetopfølgning med mere, er Økonomi og IT med til at holde driften i gang, så der kan komme bøger på bibliotekshylderne, vand i svømmehallerne, bøjler på tænderne og meget mere.

Borgerservice – det vigtige møde mellem kommune og borger

I Borgerservice varetages mange forskellige opgaver – f.eks. pas, kørekort, MitID, vielser og meget mere. Det prioriteres at møde borgerne med venlighed, effektivitet og høj faglighed.

Er det dig, vi søger?

- Du er engageret, nysgerrig og har lyst til at lære.
- Du er positiv, ansvarlig og en god kollega.
- Du trives i et arbejdsmiljø, hvor samarbejde er en naturlig del af hverdagen.
- Du er klar til at yde god service til kommunens borgere og samarbejdspartnere.
- Du søger en uddannelse, hvor du kan udvikle dig og gøre en forskel i hverdagen.

Adgangskrav:

For at komme i betragtning til stillingen skal du have bestået eller være i gang med én af følgende uddannelser:

- EUX (det studiekompetencegivende forløb)
- HHX
- HTX, STX eller HF suppleret med et 5 ugers EUS5 (kontorlinjen) forløb fra Handelsskolen

Er du 25 eller derover, og er du startet på grundforløbet efter den 1. august 2015, **skal** du medsende en realkompetencevurdering (RKV). Denne kan rekvireres via henvendelse til den lokale Handelsskole.

Praktiske oplysninger:

Ansøgningsfrist: 1. februar 2026.

Samtaler forventes afholdt: Uge 7 – 2026.

Ansættelsestidspunkt: 1. september 2026.

Arbejdstid: 37 timer om ugen.

Elevtiden:

- To år der veksler mellem praktik og skoleophold. Der er 15 ugers skolegang, betalte studieture til Bruxelles og København og afsluttende fagprøve.
- Klima, Kultur og Sundhed sammensætter dit praktikforløb.
- Mulighed for at blive en del af kommunens aktive elevklub, hvor der arrangeres forskellige spændende ting sammen med din elevkollegaer på tværs af Aalborg Kommune.

Attraktiv løn gennem hele din uddannelse:

- Er du under 25 år: 1. år ca. 16.800 kr. pr. måned + pension 2. år ca. 17.600 kr. pr. måned + pension.
- Er du over 25 år: ca. 25.500 kr. pr. måned + pension.

Spørgsmål

Har du spørgsmål, kan du kontakte elevkoordinator i Klima, Kultur og Sundhed Marianne L. Hansen på telefon 99311921 efter 5. januar 2026.

Sagt af kontorelev ved Klima, Kultur og Sundhed

"Min tid som kontorelev har været utrolig lærerig og værdifuld. Jeg har fået mulighed for at udvikle både mine faglige og personlige kompetencer, og jeg har arbejdet med en bred vifte af opgaver, som har givet mig et solidt fundament for min videre karriere".

Emile, kontorelev

Din ansøgning

Skriv en motiveret ansøgning så vi ikke er i tvivl om, at det netop er dig, vi ikke kan undvære i Klima, Kultur og Sundhed. Upload din ansøgning sammen med dit CV og relevante beviser.

Vi gør opmærksom på, at der inden for samme ansøgningsperiode også er mulighed for at søge en elevplads i forvaltningerne Børn og Unge, Job og Social, Senior og Rehabilitering samt Økonomi og Erhverv. Ønsker du at komme i betragtning til en elevplads i en af disse forvaltninger, skal du sende en ansøgning til deres stillingsopslag.

Du kan læse og høre mere om elevtiden i Aalborg Kommune [her](#)

Du kan læse mere om Aalborg Kommune [her](#)

Du kan læse mere om uddannelsen og adgangskravene [her](#)

Send ansøgning

Du sender din ansøgning ved at trykke på knappen "Send ansøgning" og udfylde den formular, som kommer frem. Det er også muligt at vedhæfte bilag som f.eks. ansøgning og CV i begrænset omfang.

Bliv en del af Dobbelt A – få dobbelt op på muligheder

Hos os bliver du en del af et fedt fællesskab med 17.500 kolleger. Glæd dig til at få dobbelt op på udviklingsmuligheder, gode ansættelsesforhold og fokus på trivsel. Vi tror på, at forskellighed gør os stærkere, og opfordrer alle til at søge – uanset alder, køn, baggrund, religion eller handicap.

Se alle fordelene ved et job hos os og bliv klogere på ansættelsesprocessen trin-for-

trin. <https://www.aalborg.dk/job-og-karriere>